

Boletim de Serviço

Nº 723, de 01 de novembro 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 965, de 01 de novembro de 2024.....	4
RESULTADO PRELIMINAR DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA ..	6
Portaria - SEI nº 975, de 01 de novembro de 2024.....	6
DESIGNAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 945, de 22 de outubro de 2024.....	7
Portaria - SEI nº 960, de 25 de outubro de 2024.....	11
Portaria - SEI nº 962, de 29 de outubro de 2024.....	12
Portaria-SEI nº 963, de 29 de outubro de 2024.....	20
Portaria-SEI nº 964, de 29 de outubro de 2024.....	23
Portaria - SEI nº 966, de 30 de outubro de 2024.....	26
Portaria - SEI nº 967, de 30 de outubro de 2024.....	27
Portaria - SEI nº 969, de 30 de outubro de 2024.....	28
Portaria - SEI nº 970, de 30 de outubro de 2024.....	29
Portaria - SEI nº 972, de 31 de outubro de 2024.....	30
Portaria - SEI nº 974, de 31 de outubro de 2024.....	30
CONCESSÃO.....	32
Portaria-SEI nº 971, de 31 de outubro de 2024.....	32

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 965, de 01 de novembro 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 1ª fase** do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde, vinculada à Superintendência do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB).

Classificação preliminar dos candidatos inscritos:

EDITAL 08/2024 - Resultado Preliminar da 1ª Fase				
Cargo: Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde				
Candidato	CPF	Classificação	Pontuação	Pontos Desempate
Emmy Karol Moraes de Oliveira	***.033.914-**	1º	11	2
Renata Valeria Nóbrega	***.845.214-**	2º	10	5,8

Art. 2º Os recursos devem ser enviados pelo(a)s candidatos(as) impreterivelmente até dia **03 de novembro 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)

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

RESULTADO PRELIMINAR DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Portaria - SEI nº 975, de 01 de novembro 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 - Publicar o **Resultado Preliminar da Eleição da Comissão de Ética Médica** do Hospital Universitário Lauro Wanderley:

Classificação preliminar dos candidatos inscritos:

Presidente: Breno Coutinho Torres, CRM-PB 7232

Secretária: Waneska Lucena Nóbrega de Carvalho, CRM-PB 5686

Membro Efetivo: Saulo Viana dos Santos Oliveira, CRM-PB 6509

1º Suplente: Thais Celi Lopes Benevides, CRM-PB 6915

2º Suplente: Edgar Adolfo Freitas Costa, CRM-PB 9756

3º Suplente: Bárbara Letícia Rodrigues de Oliveira, CRM-PB 9227

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

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente Substituto do HULW

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 945, de 22 de outubro de 2024

PORTARIA PARA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP 90.040/2024 (23539.017899/2024-11), sobre Aquisição de materiais e insumos elétricos em prol dos hospitais universitários federais da rede Ebserh, em especial do Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23539.030075/2024-28;

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 23539.030075/2024-28 23539.027495/2024-27,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico Nº 90.040/2024 (23539.017899/2024-11), sobre Aquisição de materiais e insumos elétricos, em prol dos hospitais universitários federais da rede Ebserh, em especial do Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

I. Gestor:

GESTOR	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	3126***
SUBSTITUTO	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****

II. Fiscais Técnicos:

FISCAIS TÉCNICOS	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	DANILO FERNANDES TAVARES	327****
TITULAR	LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO	235****
TITULAR	CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO	320****
TITULAR	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****

TITULAR	ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS	222****
TITULAR	GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA	331****

I. Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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

I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

VI. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. 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;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Dr. JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 960, 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 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 Designar Germano Soares da Silva, matrícula Siape nº 222****, substituto(a) da chefia da Unidade de Contratos, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 21 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/EBSEH

Portaria - SEI nº 962, de 29 de outubro de 2024

Designa membros para compor a Comissão de Inventário de Bens Permanentes do ano de 2024 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 estabelecidas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.011957/2024-94,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário de Bens Permanentes do ano de 2024 para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Presidente: Tércio Araújo de Vasconcelos - Técnico em Contabilidade - Matrícula SIAPE 162****

Presidente Substituto: Thiago Batista Lopes, Analista Administrativo - Matrícula SIAPE 330****

Coordenadores de área:

Térreo: Kaline da Silva Santana, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE: 220****, Suellida Manguera de Lima, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 222****; Priscila Freire Correa de Medeiros, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 305****; Iriana Cartaxo Freire De Gusmão, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 219****; Hemmily Nóbrega Ventura, Enfermeira, Matrícula SIAPE 226**** e Rozeli Henrique de Melo, Enfermeira, Matrícula 219****

1º Andar: Cybelle Cristina Cavalcante Lucena, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 214**** e Leandro Vitor de Souza, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 236****;

2º Andar: Alexandra de Assis Pessoa Guerra, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 227**** e Bruna Raquel Rodrigues Araújo, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 208****;

3º Andar: Maria Rosilene dos Santos, Enfermeira, Matrícula 217****;

4º Andar: Cláudia Aragão Sena de França, Assistente Administrativo, SIAPE nº 221****;

5º Andar: Zuíla Mayara Nicolau de Araújo, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 219****

6º Andar: Amanda Lívia Coelho, Enfermeira, matrícula SIAPE: 234****

7º Andar e Cobertura: Mariana Andrea Morales Donoso, Enfermeira, SIAPE: 304**** e Hellayne Vicente de Albuquerque, Assistente Administrativo, SIAPE 219****.

Equipe Multidisciplinar:

Membro do Patrimônio: Hendrio Henrique de Oliveira Santiago, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 238****;

Membro da Contabilidade: Carlos Roberto Barreto Fraga - Técnico em contabilidade - mat. 320****;

Membro da Hotelaria: Lincoln Roberto Macedo Ferreira, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 175****;

Membro da Infraestrutura Física: Osvaldo de Lima Souza, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 219****;

Membro da Engenharia Clínica: Felipe Luiz Pereira do Nascimento, Engenheiro Clínico, Matrícula SIAPE nº 313****;

Membro da Tecnologia da Informação: Samyr Santos Delfino, Chefe no Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Matrícula SIAPE nº 161****;

Membro do Laboratório: Ana Paloma Tavares de Araújo, Bióloga, Matrícula SIAPE nº 176****;

Membro da Assistência: Mayrla Lima Pinto, Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 217****;

Membro do Ensino e Pesquisa: Matheus Diniz Ariete, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 219****;

Membro da Farmácia: Jarine Torres de Araújo, Farmacêutica, Matrícula SIAPE nº 116****.

Equipe de Levantamento Patrimonial:

EQUIPE DE LEVANTAMENTO DE BENS PERMANENTES			
LOCAL A SER INVENTARIADO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO
Superintendência	Sheila Micheline Mamede da Costa Santos	219****	Assistente Administrativo
GAD	Lara Beatriz Correia Fernandes Dantas	334****	Assistente Administrativo
GAS	Arrison Leite Costa	221****	Enfermeiro
GEP	Vitor Nascimento de Carvalho Filho	299****	Físico
GEP - Centro de Simulação	Ronaldo Rodrigues Ribeiro Silva	305****	Analista Administrativo
GEP - Centro de Pesquisas Clínicas	Charbel Shoiti Salvador Uchida	221****	Assistente Administrativo
DAF	Claudilene Pereira dos Santos	329****	Assistente Administrativo
DIVGP	Wendel George de Carvalho Silva	328****	Assistente Administrativo
SIF - Escritório	Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira	124****	Arquiteta e Urbanista
SIF - Manutenção	Wilson Germano Gaebler Júnior	216****	Engenheiro Mecânico
SEGOV	Mariana Ferreira de Abrantes	312****	Assistente Administrativo
STEC	Felipe Luiz Pereira do Nascimento	313****	Engenheiro Clínico
SETISD/UISTI/USID	Márcio Melo de Freitas	234****	Assistente Administrativo
SFH/UFGD	Bruna Vieira Silva	223****	Técnica em Farmácia
SGOF/UEOF/UPGO	Ediane Lucena Soares	228****	Assistente Administrativo
Sector de Hotelaria	Mônica da Costa Batista	307****	Enfermeira
Sector de Administração	Karla Micheline Nunes da Silva	186****	Assistente Administrativo
Sector de Contabilidade	Edivânia Olegário Dos Santos	219****	Assistente Administrativo
SAFS/UACE/UPDE	Danilo Fernandes Tavares	327****	Assistente Administrativo
STCOR - Guichês	Chrystiann Machado de Araújo	220****	Assistente Administrativo

STCOR - Regulação	Jorge Emmanuel da Silva Romualdo	307****	Assistente Administrativo
UCPIA	Erânio Tulio Rodrigues	157****	Assistente Administrativo
UFAC	Roseane Carla da Silva	313****	Assistente Administrativo
UCONT	Germano Soares da Silva	222****	Assistente Administrativo
Ouvidoria	Luana Soares de Souza	228****	Assistente Administrativo
Auditoria	Francisca Noberto da Silva Oliveira	219****	Analista Administrativo - Contabilidade
UGQSP/SGQVS	Virgínia de Araújo Pôrto	219****	Enfermeira
UMUL - Obstetrícia 3º andar	Denise Monteiro de Lima	307****	Técnica em Enfermagem
UBCME - Bloco Cirúrgico	Lidiane da Silva Cardoso	225****	Técnica de Enfermagem
UBCME - CME 2º andar	Diana Nunes da Silva	225****	Enfermeira
USCR - Hemodinâmica	Henrique Júnior Samua	241****	Técnico de Enfermagem
USCR - Ambulatório de Cardiologia	Nara Grace Ferreira da Silva	225****	Técnica de Enfermagem
USCR - Ambulatório de Pneumologia	José Firmino da Silva	226****	Técnico de Enfermagem
USUR - Ambulatório	Reglhy Anmelhy de Assis Abreu	302****	Técnica de Enfermagem
USUR - Hemodiálise	Maricarla Eliotério do Nascimento	234****	Técnica de Enfermagem
USOST	Márcia Loiane Lima de Souza	325****	Enfermeira do Trabalho
URAGIA/NIR	Mayara Kaline Freitas Barbosa	220****	Enfermeira
UMULTI - Ambulatório Serviço Social	Andréa Ferreira Uchoa	121****	Assistente Social
UMULTI - Ambulatório Reabilitação	Sanches Antony Marcelino	224****	Fisioterapeuta
UMULTI - Nutrição clínica	Aline Honor Lacerda	331****	Nutricionista
UMULTI - Fonoaudiologia	Priscilla Alves Nobrega Gambarra Souto	222****	Fonoaudióloga
UMULTI - Educação Física	Wellington Cavalcanti de Araújo	141****	Profissional de Educação Física
UMULTI - Terapia Ocupacional	Renata Duch	111****	Terapeuta Ocupacional
UEC - Ambulatório DIP	Ilka Santiago Alves	319****	Técnica de Enfermagem
UEC - Ambulatório de Reumatologia	Vanessa Polyana de Sousa Brito	272****	Enfermeira

UEC - Ambulatório de Hematologia/Oncologia	Jana Samara Barbosa Cabral	223****	Técnica de Enfermagem
UEC - Ambulatório de Neurologia	Márcia Virgínia Gonçalves	324****	Técnica de Enfermagem
UEC - Ambulatório de Psiquiatria	Elisângela Braga de Azevedo	304****	Técnica de Enfermagem
UEC - DIP 4º andar	Larissa Maria Fernandes Soares	304****	Enfermeira
UEC - Serviço de Assistência Especializada - SAE	Joanilce Alves Braz	225****	Técnica de Enfermagem
UEC - Agência Transfusional	Francineide Carneiro de Oliveira	125****	Enfermeira
UEC - Ambulatório de Alergologia	Rosilene Laves de Almeida	224****	Enfermeira
USG	José Braúlio Nóbrega de Sá Rocha	223****	Assistente Administrativo
UDP	André Felipe Gonçalves de Mello	329****	Psicólogo
UCM - 5º andar	Pâmela Karoliny Santos de Oliveira	224****	Técnica de Enfermagem
UOCB - 6º andar	Lícia Helena Farias Pinheiro	222****	Enfermeira
UOCB - Térreo	Silvaneide Olinto de Araújo	216****	Técnica de Enfermagem
UCIR - 2º andar	Amanda de Souza Maciel	219****	Assistente Administrativo
UCIR - Ambulatório	Elizabete Maria da Silva	219****	Técnica de Enfermagem
Ambulatório de Dermatologia	Klessiane Mendes de Fontes	360****	Enfermeira
Ambulatório de Endocrinologia	Damiana Alves Monteiro	234****	Técnica de Enfermagem
Ambulatório de Geriatria	Ellen Martins Norat Ribeiro	111****	Enfermeira
Sala da Ambulância	Alonísio Pereira de Freitas	226****	Enfermeiro
Pulsoterapia	Elaine Nunes Feitosa	220****	Enfermeira
Sala de Estabilização - Sala Vermelha	Lívia Maria Santos da Silva	303****	Enfermeira
Acolhimento	Pedro Cardoso da Silva Neto	214****	Técnico de Enfermagem
UAMB	Raquel Pacheco Nunes Almondes	222****	Técnica de Enfermagem
Ginecologia e Mastologia	Maria da Guia Faustino da Silva	114****	Técnica de Enfermagem
PNAR	Silvana Benedito Ferreira Abílio	331****	Técnica de Enfermagem
CECAE	Patrícia Cristina da Costa Dantas	228****	Técnica de Enfermagem

Ambulatório de Gastroenterologia e Hepatologia	Maria do Livramento Nascimento de Melo	225****	Técnica de Enfermagem
UACAP - Laboratório de Análises Clínicas	Daniela Cristina de Medeiros Souza	220****	Técnica em Laboratório
UACAP - Patologia	Walber Ribeiro Rodrigues	235****	Técnico em Laboratório
UCA - Enfermarias 7º andar	Gildenia Calixto dos Santos Oliveira	193****	Enfermeira
UCA - Ambulatório	Lidiane Gomes Marinho	220****	Enfermeira
UCA - UTI Pediátrica	Márcia Figueiredo Barbosa	221****	Técnico de Enfermagem
UAP	Leonardo Pereira da Silva	324****	Assistente Administrativo
UCL	Elias Félix do Nascimento Filho	337****	Assistente Administrativo
UTIN - 3º andar	Márcia Nunes Xavier	222****	Enfermeira
UTIN - 1º andar	Talita Cardoso da Silva	176****	Técnica de Enfermagem
UTIA	Ana Flávia Ferreira Amorim	227****	Enfermeira
UVS	Jordania Gomes Fernandes	324****	Técnica de Enfermagem
UDI	Helvia Nascimento da Silveira	116****	Enfermeira
Comissão de Pele e Fissurados	Janislei Soares Dantas	114****	Enfermeira
Psicologia e SAME	Ana Hévila Marinho Bezerra	211****	Enfermeira
Ambulatório de Gastroenterologia e Hepatologia	Adriana Aline da Silva Barbosa	191****	Técnica de Enfermagem

Art. 2º Compete ao Presidente da comissão de inventário:

1. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
2. Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
3. Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
4. Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
5. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
6. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;

7. Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
8. Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
9. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
10. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
11. Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 3º Compete aos Coordenadores de Área:

1. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
2. Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
3. Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
4. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
9. Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
10. 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. 4º Compete à Equipe Multidisciplinar:

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

2. 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;
3. Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem;
e
4. Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 5º Compete à Equipe de Levantamento Patrimonial:

1. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;
2. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;
3. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;
4. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário à esta Portaria SEI, especificamente aquelas contidas na Portaria - SEI 634/2024 (40503496) de 09 de julho de 2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da Ebserh.

(assinado eletronicamente)

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

Portaria-SEI nº 963, de 29 de outubro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 36/2024 (43202621) - HOSPLAV LAVANDERIA HOSPITALAR LTDA, referente à Prestação de serviços de contínuos de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade “pool” e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE, atender as necessidades no Hospital Universitário Lauro Wanderley - FILIAL EBSEH.

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 contrato nº 36/2024 (43202621).

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: ITANIA KALENYA NUNES PEREIRA, Matrícula: 142*****

Gestor Substituto: LINCOLN ROBERTO MACEDO FERREIRA, Matrícula: 175*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: MÔNICA DA COSTA BATISTA, Matrícula: 307*****

Fiscal Técnico Substituto: WALDETE FARIAS ARAÚJO MARTINS, Matrícula: 284*****

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 964, de 29 de outubro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Comodato nº 37/2024 (43726467) - HOSPLAV LAVANDERIA HOSPITALAR LTDA, referente à cessão por meio de comodato a disponibilização, para o item n.º 01 do Termo de Referência 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 37/2024 (43726467).

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: ITANIA KALENYA NUNES PEREIRA, Matrícula: 142*****

Gestor Substituto: LINCOLN ROBERTO MACEDO FERREIRA, Matrícula: 175*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: MÔNICA DA COSTA BATISTA, Matrícula: 307*****

Fiscal Técnico Substituto: WALDETE FARIAS ARAÚJO MARTINS,
Matrícula: 284*****

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 966, de 30 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 - EBSERH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Gláucia Glenia de Figueiredo Alves**, matrícula Siape nº 109****, Chefe interina da Unidade de Clínica Médica, do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir de 01 de novembro de 2024.

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

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

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 967, de 30 de outubro de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Nadja Emilia Bezerra da Costa Carneiro**, matrícula Siape nº 219****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento

de Estoques, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 29 de outubro a 01 e 06 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 da data de publicação com efeitos retroativos a 29 de novembro.

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 969, de 30 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 **Ythalange Girlaine Fortuna Tenorio Bezerra**, matrícula Siape nº 119****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 29 de outubro a 04 de novembro 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 29 de setembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 970, de 30 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 Designar **Bruna Raquel Rodrigues Araujo**, matrícula Siape nº 208****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 05 a 11 de novembro 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.

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 972, de 31 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 Candido Soares**, matrícula Siape nº 115****, substituto(a) do cargo de chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 11 e 12 de novembro de 2024, em decorrência do gozo de abono anual de ponto previsto no ACT vigente, pelo 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 974, de 31 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 **ISAAC FILIPE DE SOUSA SIMONI**, matrícula Siape nº 192****, substituto(a) do cargo de chefe do Setor de Gestão do Ensino, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 28 de outubro a 01 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, com efeitos retroativos a 28 de novembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

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

CONCESSÃO

Portaria-SEI nº 971, de 31 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, a funcionária **Daniele Ferreira Rodrigues**, Matrícula SIAPE nº 234****, ocupante do cargo de fisioterapeuta, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade Multiprofissional, nas datas de 04 a 08 de dezembro de 2024, para participar do XX Congresso Brasileiro do Sono 2024, que se realizará em São Paulo/SP.

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

(assinado eletronicamente)

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