

Boletim de Serviço

Nº 817, de 30 de setembro de 2025

ORDINÁRIO

**Hospital Universitário
Lauro Wanderley - UFPB**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY– UFPB

R. Tabelaão Estanislau Eloy, 585 - Castelo Branco – CEP 58.050-585 | João Pessoa-PB

Telefone: (83) 3216-7042 | www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Superintendente / HULW-UFPB

ALEXANDRE AUGUSTO RAMALHO ARARUNA

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

LUCIANO BEZERRA GOMES

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 764, de 03 de setembro de 2025	4
Portaria-SEI nº 855, de 24 de setembro de 2025	5
Portaria-SEI nº 865, de 26 de setembro de 2025	8
Portaria - SEI nº 866, de 29 de setembro de 2025.	12
INSTITUIÇÃO.....	16
Portaria - SEI nº 849, de 23 de setembro de 2025	16
PRORROGAÇÃO.....	19
Portaria - SEI nº 763, de 30 de setembro de 2025	19

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 764, de 03 de setembro de 2025

Instaura Investigação Preliminar no Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

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 23539.006351/2025-18,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Leocrécio Aires Moreno**, cargo Analista Administrativo, Matrícula 307****, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo em epígrafe, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

(assinado eletronicamente)

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

Portaria-SEI nº 855, de 24 de setembro de 2025

Revoga a Portaria-SEI nº 250, de 07 de fevereiro de 2025 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do **contrato nº 37/2024 (43202621) - HOSPLAV LAVANDERIA HOSPITALAR LTDA.** celebrado com o **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**

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 nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº. 1936, de 03 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.002909/2024-13,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 37/2024 (43726467).

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: MÔNICA DA COSTA BATISTA, Matrícula: 307****

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

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Mariana Andrea Morales Donoso, Matrícula: 304***

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)

Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163****

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024

Portaria-SEI nº 865, de 26 de setembro de 2025

Revoga a Portaria-SEI nº 423, de 29 de abril de 2025 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **12/2025** referente à Contratação de empresa para prestação de serviço de remoção intra-hospitalar de pacientes (adultos, pediátrico e neonatal) em situações clínicas de risco sob a demanda das unidades do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW) com ambulância tipo UTI móvel (Tipo D), durante 24 horas, para situações clínicas com risco de morte.

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 nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº. 1936, de 03 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.025810/2023-09,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 12/2025 referente à Contratação de empresa para prestação de serviço de remoção intra-hospitalar de pacientes (adultos, pediátrico e neonatal) em situações clínicas de risco sob a demanda das unidades do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW) com ambulância tipo UTI móvel (Tipo D), durante 24 horas, para situações clínicas com risco de morte.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Lincoln Roberto Macedo Ferreira, CPF ***.589.794-**

Gestor Substituto: Mikarla Alcione de Araújo, CPF ***.440.574-**

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Mariana Andrea Morales Donoso, Matrícula: 304***

Fiscal Técnico: Hyruska Leite Pereira, CPF ***.355.534-**

Fiscal Técnico substituto: Mônica da Costa Batista, CPF ***.976.594-**

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)

Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163****

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024

Portaria - SEI nº 866, de 29 de setembro de 2025.

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 nº 90041/2025 - UASG:155023 (23539.000677/2025-31), sobre **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** pelo Sistema de Registro de Preços - SRP em prol do Hospital Universitário Lauro Wanderley para o período de 2025-2026.

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 EBSEH, 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 EBSEH, 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 23539.029837/2025-24;

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 nº. 492, de 02 de

dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº. 1936, de 03 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº23539.029837/2025-24,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico SRP nº **90041/2025** - UASG:155023 (23539.000677/2025-31), sobre **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** pelo Sistema de Registro de Preços - SRP em prol do Hospital Universitário Lauro Wanderley para o período de 2025-2026.

I. Gestor:

GESTOR	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	Maria Auxiliadora Costa Pereira	336****
SUBSTITUTO	Aline Cristina de Lima Pereira	333****

II. Fiscais Técnicos:

FISCAIS TÉCNICOS	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	Andreia Ferreira da Silva Siqueira	227****
SUBSTITUTO	Marcia Fabrícia Mendes de Assis	328****

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. 3º 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 EBSEH (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. 4º 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 EBSEH (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. 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)

Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163****

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 849, de 23 de setembro de 2025

Instituição de Comissão Eleitoral para eleição de representantes para compor o Conselho Consultivo 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 492, de 02 de dezembro de 2024 e:

CONSIDERANDO a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23539.029656/2025-06;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23539.024139/2025-32,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Eleitoral que tem por objetivo coordenar, organizar e supervisionar todas as etapas do processo eleitoral destinado à escolha dos representantes para compor o Conselho Consultivo do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB), assegurando a legalidade, a transparência, a equidade e a regularidade dos trâmites administrativos e operacionais do pleito, em conformidade com as normas institucionais vigentes.

Art. 2º. Designar os profissionais relacionados a seguir para constituírem a Comissão Eleitoral com a finalidade de realizar os trâmites administrativos da eleição de Representantes para compor o Conselho Consultivo do HULW-UFPB:

Representantes do Setor de Governança e Estratégia:

Presidente: Gustavo David Araujo Freire, Chefe do Setor de Governança e Estratégia, matrícula nº 127****;

Presidente substituto: Wagner Silva Sousa, Analista Administrativo - Administração, matrícula nº 328****.

Representantes da Gerência Administrativa:

Titular: Angelita Feijó de Melo Moreira - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, matrícula nº 221****;

Suplente: Emmanuel Dias do Nascimento - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, matrícula nº 169****.

Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

Titular: Madson Mariz Melo Tavares- Chefe da Divisão Médica, matrícula nº 233****;

Suplente: Richele Teixeira de Lima Franco- Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, matrícula nº 120****.

Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa:

Titular: Mychelly Guedes de Oliveira Araújo- Chefe da Unidade de Gestão em Pós-Graduação, matrícula nº 142****;

Suplente: Mabel Mendes Cavalcanti- Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, matrícula nº 218****.

Representantes do Setor de Gestão da Qualidade:

Titular: Márcia Virginia Andrade Virgínio de Oliveira - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, matrícula nº 144****;

Suplente: Lecidamia Cristina Leite Damascena - Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, matrícula nº 302****.

Art. 3º. Compete a esta Comissão Eleitoral:

Definir e divulgar as regras eleitorais, garantindo igualdade de condições para todos os candidatos;

Estabelecer o cronograma das etapas, como inscrição, campanha, votação e apuração;

Zelar pela lisura e integridade do processo, prevenindo conflitos de interesse e assegurando que a vontade do público em questão seja respeitada;

Promover a ampla divulgação das eleições, incentivando a participação ativa dos públicos envolvidos com o HULW-UFPB;

Receber e analisar as inscrições dos candidatos, verificando o cumprimento dos requisitos;

Divulgar as candidaturas homologadas e as demais informações das inscrições dos candidatos;

Realizar o processo de apuração do processo eleitoral, acompanhando todo o andamento do deste;

Resolver eventuais impugnações ou recursos relacionados ao processo eleitoral.

Art. 4º. Os trabalhos e resultados desta Comissão deverão ser submetidos periodicamente à Superintendência.

Art. 5º. Poderão participar dos trabalhos desta Comissão Eleitoral como convidados, representantes de outras áreas do HULW, bem como especialistas em assuntos afetos ao tema em discussão, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento das atividades da Comissão.

Art. 6º. A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada atividade institucional prestada à Ebserh, no âmbito do HULW-UFPA.

Art. 7º. A Comissão terá caráter temporário pelo prazo de 120 dias, podendo ser renovado pelo mesmo período.

Art. 8º. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPA/EBSERH
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 763, de 30 de setembro de 2025

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 23658.020011/2025-43.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos do processo de investigação preliminar em epígrafe.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 1/10/2025.

(assinado eletronicamente)

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024