

Boletim de Serviço

Nº 851, de 23 de janeiro de 2026

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

PRORROGAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 20, de 16 de janeiro de 2026.....	4
DESIGNAÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 21, de 19 de janeiro de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 22, de 20 de janeiro de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 24, de 20 de janeiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 29, de 22 de janeiro de 2026.....	8
Portaria-SEI nº 32, de 22 de janeiro de 2026.....	9
RECONDUÇÃO.....	12
Portaria - SEI nº 23, de 20 de janeiro de 2026.....	12
CONSTITUIÇÃO.....	13
Portaria - SEI nº 33, de 23 de janeiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 34, de 23 de janeiro de 2026.....	15

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 20, de 16 de janeiro de 2026

Prorroga o prazo para conclusão da Investigação Preliminar instaurada no Hospital Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o constante dos autos do processo n.º 23539.036917/2025-36,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos da Portaria-SEI em epígrafe, para apuração dos fatos apontados na solicitação de investigação preliminar.

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

(assinado eletronicamente)

Luciano Bezerra Gomes

SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 21, de 19 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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.

Art. 1º Designar **Aline Cristina de Lima Pereira**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE n.º 324***, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas 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)

Luciano Bezerra Gomes

SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

Portaria - SEI nº 22, de 20 de janeiro de 2026

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

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 23658.050628/2025-93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Aline Cristina de Lima Pereira**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE n.º 324***, para atuar 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 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 24, de 20 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Natalya Lima De Vasconcelos**, matrícula SIAPE nº 221*****, substituto(a) do cargo de responsável técnica da psicologia, do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, no período 05/01/2026 a 19/01/2026, 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 da data de publicação.

Luciano Bezerra Gomes
Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH
Portaria 2679 D.O.U, 07/11/2025

Portaria - SEI nº 29, de 22 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Roberta Flavia Vasconcelos de Queiroz Lira**, matrícula SIAPE nº 124****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, nas ausências e impedimentos do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 933, de 13 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 822, de 17 de outubro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 27 de janeiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Medeiros de Figueiredo
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH
Portaria 492 D.O.U, 02/12/2024

Portaria-SEI nº 32, de 22 de janeiro de 2026.

Revogar a Portaria-SEI nº 380, de 10 de abril de 2025, e designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **04/2022** referente à contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra – em regime de dedicação exclusiva – prestação de serviços de segurança desarmada 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 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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **04/2022** referente à contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra – em regime de dedicação exclusiva – prestação de serviços de segurança desarmada para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Daniel Fideles Seabra, CPF: *****.724.544-****;

Gestor Substituto: José Bráulio Nóbrega de Sá Rocha, CPF *****.773.284-****;

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Moises Bezerra da Costa, CPF *****.489.344-****;

Fiscal Técnico Substituto: Ismael Casé da Silva, CPF: *****.724.544-****;

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

Fiscal Administrativo Substituto: Iriana Cartaxo Freire de Gusmão, CPF ***.057.924-**.

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)
Alexandre Medeiros de Figueiredo
Superintendente do HULW-UFPA/EBSEH

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI nº 23, de 20 de janeiro de 2026

Reconduzir o Procedimento de
Investigação Preliminar instaurado no
Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de
suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº 23658.011481/2025-16;

CONSIDERANDO as recomendações apresentadas pelo Setor Jurídico de Procedimentos Disciplinares;

CONSIDERANDO a necessidade de recondução do prazo para conclusão dos trabalhos, em observância ao contido na Nota - SEI 134 (55486278),

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir o presente procedimento de investigação preliminar, ante as recomendações apresentadas nos autos.

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

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

(assinado eletronicamente)

Luciano Bezerra Gomes

SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 33, de 23 de janeiro de 2026

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O **GERENTE ADMINISTRATIVO** do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC (Equipe de Planejamento da Contratação) para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR - ANTÍGENOS, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW/UFPB/EBSERH)**, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Suellida Manguiera de Lima - Matrícula SIAPE **267** - membro e Coordenador da EPC;
- II. Nadja Emília Bezerra da Costa Carneiro - Matrícula SIAPE 219**** - membro da EPC;
- III. Náiaide Maria Rêgo Silva de Sá - Matrícula SIAPE 192**** - membro da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - RLCE 2.0, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

(assinatura eletrônica)

André Luis Coelho Fernandes

Matrícula SIAPE: ***338***

Gerente Administrativo do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 511, de 19 de dezembro de 2023

Portaria - SEI nº 34, de 23 de janeiro de 2026

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O **GERENTE ADMINISTRATIVO** do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/EBSEH, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC (Equipe de Planejamento da Contratação) para **AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS PARA CIRÚRGIA TORÁCICA, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW/UFPB/EBSERH)**, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Suellida Manguiera de Lima - Matrícula SIAPE **267** - membro e Coordenador da EPC;
- II. Maria Josidla Gomes - Matrícula SIAPE 331**** - membro da EPC;
- III. Cybelle Cristina Cavalcante Lucena - Matrícula SIAPE **214** - membro da EPC;
- IV. Edneuzza José Soares - Matrícula SIAPE **677** - membro da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - RLCE 2.0, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

(assinatura eletrônica)

André Luis Coelho Fernandes

Matrícula SIAPE: ***338***

Gerente Administrativo do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 511, de 19 de dezembro de 2023