

Boletim de Serviço

Nº 864, de 13 de março 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

DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 119, de 10 de março de 2026	4
Portaria-SEI nº 141, de 12 de março de 2026	5
Portaria-SEI nº 142 de 03 de março de 2026.	9
REVOGAÇÃO	13
Portaria - SEI nº 136, de 11 de março de 2026	13
CONCESSÃO	14
Portaria-SEI nº 125, de 09 de março de 2026	14
Portaria-SEI nº 132, de 10 de março de 2026	15
Portaria-SEI nº 135, de 11 de março de 2026	16
Portaria - SEI nº 137, de 11 de março de 2026	17
INSTITUIÇÃO	18
Portaria - SEI nº 138, de 11 de março de 2026.	18
PROCESSO SELETIVO	21
Portaria - SEI nº 134, de 10 de março de 2026	21

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 119, de 10 de março de 2026

Instaura Processo Administrativo Sancionador 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 23539.002877/2026-18,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Alexandra de Moura**, matrícula SIAPE n.º 331*** Assistente Administrativo, lotada no HU-UFGD, 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 dos comissários.

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 141, de 12 de março de 2026

Revoga a Portaria-SEI nº 103, de 24 de fevereiro de 2026 e designa os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de **CONTRATO Nº 40/2025 - MULTITECH ENGENHARIA DE SOLUCOES LTDA (55049472)**, referente à CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE PROJETO E OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - PPCIP, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - SPDA, E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA FRIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

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 nº 23539.030057/2024-46,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de **CONTRATO Nº 40/2025 - MULTITECH ENGENHARIA DE SOLUCOES LTDA (55049472)**, referente à CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE PROJETO E OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - PPCIP, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - SPDA, E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA FRIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

MEMBROS:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira - Matrícula SIAPE ****445;

Gestor Substituto: Alan Ribeiro de Vasconcelos, CPF: ***.940.064-**

II. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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

III. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Edeilson Belarmino Gonçalves Silva, Matrícula SIAPE ****716

Fiscal Técnico: Osvaldo de Lima Souza - Matrícula SIAPE ****627;

Fiscal Técnico: Yuri de Carvalho Gomes, CPF ***.138.384-**;

Fiscal Técnico: Vanessa Priscyla Santos do Nascimento Elizeu de Medeiros, CPF **522.824-**

Fiscal Técnico: Elisandro da Rosa Moreira - Matrícula SIAPE ****675.

Fiscal Técnico: Daniel Ferreira Fernandes de Albuquerque - Matrícula SIAPE ***2635

Fiscal Técnico: Keity Priscila Maria Da Silva Xavier, CPF ***.363.354-**;

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 EBSERH.

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 142 de 03 de março de 2026.

Revoga a Portaria-SEI nº 72 de 11 de fevereiro de 2026 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 38/2024 - B3M CONSTRUTORA EIRELI, referente à contratação de Empresa especializada em obra de engenharia para a REFORMA DO CENTRO OBSTÉTRICO do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/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-SEI 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 23539.007273/2024-98,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 38/2024 - B3M CONSTRUTORA EIRELI referente à contratação de Empresa especializada em obra de engenharia para a REFORMA DO CENTRO OBSTÉTRICO do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/EBSERH.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira, CPF ***.674.924 **

Gestor Substituto: Alan Ribeiro de Vasconcelos, CPF ***.940.064-**

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Osvaldo de Lima Souza, CPF ***.973.064-**;

Fiscal Técnico: Yuri de Carvalho Gomes, CPF ***.138.384-**;

Fiscal Técnico: EVANDRO DE OLIVEIRA LIMA, Matrícula 3050***;

Fiscal Técnico: Wilson Germano Gaebler Júnior, CPF ***054.739-**;

Fiscal Técnico: Keity Priscila Maria Da Silva Xavier, CPF ***.363.354-**;

Fiscal Técnico: Vanessa Priscyla Santos do Nascimento Elizeu de Medeiros, CPF **522.824-**

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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

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

REVOGAÇÃO

Portaria - SEI nº 136, de 11 de março 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 n.º 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o consta,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 691, de 31 de julho de 2025.

Art. 2º Conceder licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares à empregada pública **Deborah Gomes Barbosa Pinto**, matrícula SIAPE nº 222****, ocupante do cargo de **Técnico em Análises Clínicas**, no período de 02 de agosto de 2025 a 01 de julho de 2026.

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

Alexandre Medeiros de Figueiredo
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

CONCESSÃO

Portaria-SEI nº 125, de 09 de março 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, a funcionária **Juliana Pontes Farias**, Matrícula SIAPE nº 220****, ocupante do cargo de Médica, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade de Saúde da Mulher, nas datas de 13 a 16 de maio de 2026, para participar do 28º Congresso Brasileiro de Mastologia, que se realizará em Goiânia/GO.

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

(assinado eletronicamente)

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

Portaria-SEI nº 132, de 10 de março 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, a funcionária **Maria Clotilde Lima Bezerra de Menezes**, Matrícula SIAPE nº 177****, ocupante do cargo de Médico, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade de Especialidades Clínicas, nas datas de 27 de outubro a 01 de novembro de 2026, para participar do VIII Congresso Internacional e XXVIII Brasileiro da ABENEPI, que se realizará em Natal/RN.

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

(assinado eletronicamente)

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

Portaria-SEI nº 135, de 11 de março 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 estabelecidas 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, a funcionária **Josivânia Felipe Santiago**, Matrícula SIAPE nº 114****, ocupante do cargo de Médica Mastologista, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade de Saúde da Mulher, nas datas de 14 a 16 de maio de 2026, para participar do 28º Congresso Brasileiro de Mastologia, que se realizará em Goiânia/GO.

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

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 137, de 11 de março 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 n.º 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o consta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada pública **Roberta Duarte Cisneiros**, matrícula SIAPE nº 188****, ocupante do cargo de fisioterapeuta, no período de 23 de fevereiro de 2026 a 23 de fevereiro de 2028.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Alexandre Medeiros de Figueiredo
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 138, de 11 de março de 2026.

Instituição do Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio (PCI) do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 492, de 02 de dezembro de 2024 e:

CONSIDERANDO a delegação de competência de que trata o Ato - SEI Nº 133, de 30 de julho de 2025;

CONSIDERANDO o Procedimento Operacional Padrão POP.DGP.054 da Rede EBSEH, que estabelece as atribuições relacionadas à Prevenção e Combate a Incêndio (PCI) nos Hospitais Universitários Federais;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23539.039176/2025-45,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio (GTIP-PCI) no âmbito do Hospital Universitário Lauro Wanderley, em atendimento ao POP.DGP054 - o qual trata das atribuições de prevenção e combate a incêndio nos Hospitais Universitários Federais da Rede EBSEH.

Art. 2º O GTIP-PCI será composto pelos seguintes representantes:

Setor de Infraestrutura Física (SIF)

Vanessa Elizeu - Engenheira Civil - Matrícula 234**** - *Titular*;

Oswaldo de Lima Souza - Engenheiro Civil - Matrícula ****627 - *Suplente*;

Keity Priscila Maria da Silva Xavier - Arquiteta - Matrícula 337**** - *Titular*;

Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira - Arquiteta do SIF - Matrícula ****445 -
Suplente;

Yuri de Carvalho Gomes - Engenheiro Eletricista - Matrícula 386**** - *Titular*;

Paulo Victor da Silva Duarte - Engenheiro Eletricista do SIF - Matrícula 320**** -
Suplente;

Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST)

Ana Carla Lima dos Santos Domingos - Matrícula 221**** - *Titular*;

Evandro de Oliveira Lima - Matrícula 305**** - *Suplente*;

Jessica Maria de Lira Cavalcanti - Matrícula 222**** - *Titular*;

Joele Marques de Souza - Matrícula 312**** - *Suplente*;

Elisandro da Rosa Moreira - Matrícula 234**** - *Titular - Vice-coordenador*;

Brigada de Emergência / Bombeiros Civis

Daniel Ferreira Fernandes de Albuquerque - Matrícula 241**** - Eng. de Segurança do
Trabalho - *Titular - Coordenador*;

Marcelo Setúbal de Sousa - Matrícula 234**** - Téc. de Segurança do Trabalho -
Suplente;

Divisão Médica (DMED)

Madson Mariz Melo Tavares - Matrícula 133**** - Chefe da DMED - *Titular*;

Fabyan Esberard de Lima Beltrão - Matrícula 145**** - Chefe da Unidade de Clínica
Médica - *Suplente*;

Divisão de Enfermagem (DENF)

Alecsandro da Rocha - Matrícula 220**** - *Titular*;

Pablo Leonid Carneiro Lucena - Matrícula 144**** - *Suplente*.

Art. 3º Compete ao GTIP-PCI, conforme o POP.DGP.054 da Rede Ebserh, entre
outras atribuições:

I – Atuar como instância de discussão e deliberação sobre ações de mitigação de riscos de
incêndio, inclusive além das exigências legais, sempre que necessário;

II – Realizar inspeções de PCI e reportar os resultados ao Colegiado Executivo,
apresentando planos de ação, propostas de melhoria e o acompanhamento de sua
implementação;

III – Propor a revisão periódica do plano de emergências do HULW, assegurando a
definição de responsabilidades e de ações a serem implementadas pelas áreas envolvidas;

IV – Coordenar e executar os treinamentos das brigadas de emergência e os simulados de abandono de área, em articulação com a Usost e com os bombeiros civis;

V – Estabelecer as regras de funcionamento do grupo, bem como elaborar o planejamento anual, contemplando o calendário de reuniões;

VI – Elaborar POP interno de PCI, adequado à realidade dos equipamentos e da infraestrutura do HULW;

VII – Encaminhar ao SSOST, anualmente, análise crítica sobre o cumprimento das medidas obrigatórias em PCI, o andamento das ações planejadas, e as justificativas em caso de não andamento das ações do ano anterior.

Art. 4º O GTIP-PCI deverá elaborar seu regimento interno e planejamento anual de atividades, contemplando calendário de reuniões.

Art. 5º O GTIP-PCI poderá, sempre que necessário e mediante convocação de sua Coordenação, convidar servidores, especialistas, consultores, pesquisadores ou representantes de outros setores para colaborar com temas específicos, sem que isso implique alteração formal da composição do Grupo.

Art. 6º A participação no GTIP-PCI não enseja pagamento de remuneração adicional, gratificações, jetons ou qualquer outra forma de compensação financeira, sendo considerada serviço público relevante e integrada às atribuições institucionais dos membros.

Art. 7º Esta Portaria 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

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 134, de 10 de março 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 Publicar o **resultado preliminar da 2ª fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB).

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

EDITAL 01/2026 – Resultado Preliminar da 2ª Fase (Entrevistas).			
Cargo: Chefe do Setor de Infraestrutura Física			
Candidato	CPF	Classificação	Pontuação
Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira	***.674.924- **	1º	92,45
Winston Dantas Maia Filho	***.849.074- **	Desclassificado - Item 7.4, do Edital 01/2026	

Art. 2º Os recursos devem ser enviados pelo(a)s candidatos(as) impreterivelmente até dia **15 de março de 2026**, 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)

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

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