

# Boletim de Serviço

Nº 119, 13 de novembro de 2017

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD**

Rua Ivo Alves da Rocha, 558

Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |

Telefone: (67) 3410-3000 | Site: huufgd.ebserh.gov.br

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente da EBSERH

**MARIANA TRINIDAD R. C. GARCIA CRODA**

Superintendente

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**

Gerente Administrativo

**JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA**

Gerente de Atenção à Saúde

**RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>COLEGIADO EXECUTIVO</b> .....	<b>4</b>
APROVAR.....	4
RESOLUÇÃO N. 102, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2017 .....	4
<b>SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL</b> .....	<b>8</b>
DESIGNAR .....	8
PORTARIA N. 235, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2017 .....	8
PORTARIA N. 236, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017 .....	8

**COLEGIADO EXECUTIVO**
**APROVAR**
**RESOLUÇÃO N. 102, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2017**

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSEH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSEH, em reunião extraordinária, realizada em 25/10/2017,

RESOLVE:

**Aprovar** o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Administrativo, referente a atividade de **SECRETARIAR O COLEGIADO EXECUTIVO**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta resolução.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**  
 Presidente do Colegiado Executivo

<b>Procedimento Operacional Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO</b>	POP nº. 04/UAC
<b>SECRETARIAR O COLEGIADO EXECUTIVO</b>	Versão: 1.0
<b>Unidade organizacional:</b> Unidade de Apoio Corporativo	
<b>Elaborado por:</b> Jakeline Cavalcante Barbosa Flores	<b>Data de Criação:</b> 20/05/2017
<b>Revisado por:</b> Vanda Moraes e Mello Laurentino Escalante	<b>Data de Revisão:</b> 24/08/2017
<b>Aprovado por:</b> Colegiado Executivo do HU-UFPGD	<b>Data de Aprovação:</b> 25/10/2017
<b>Responsável pelo POP:</b> Jakeline Cavalcante Barbosa Flores	

**OBJETIVO:** Descrever o processo de realização das reuniões do Colegiado Executivo.

**SIGLAS E ABREVIATURAS:** CEX – Colegiado Executivo; HU – Hospital Universitário; EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares; UAC – Unidade de Apoio Corporativo; UFGD – Universidade Federal da Grande Dourados.

**DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:**

Regimento interno da EBSERH (3ª Edição). Disponível em:  
<<http://www.ebserh.gov.br/documents/15796/112576/Regimento+Interno+Aprovado+CA+12052016.pdf/fda5583a-4f34-44ed-b75b-ea96c1332b4b>> Acesso em 22 de maio de 2017.

**DEFINIÇÕES:** O Colegiado Executivo é um órgão que visa tomar decisões de maneira dialogada e compartilhada.

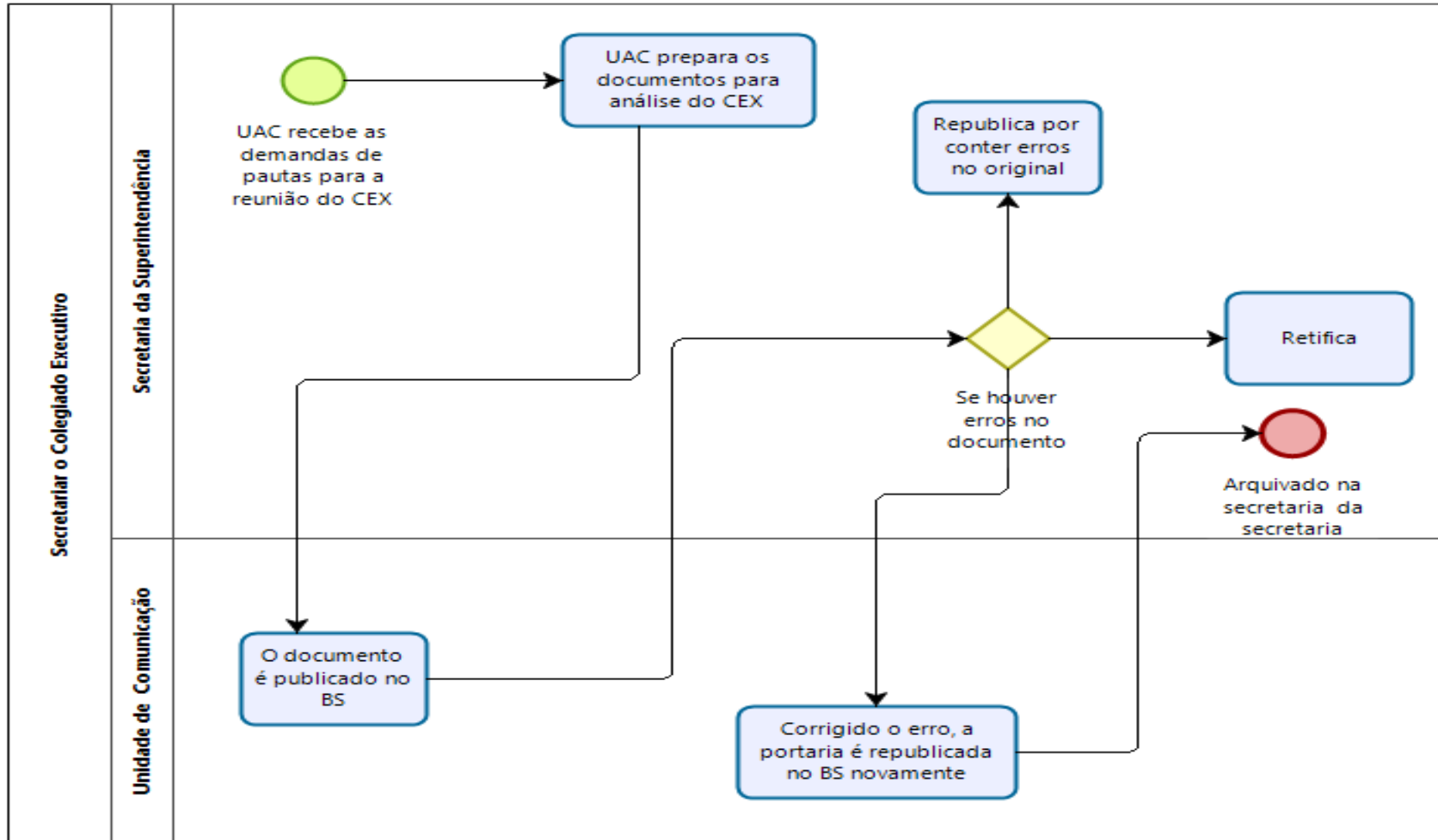
**RESPONSABILIDADES:** A Unidade de Apoio Corporativo do HU-UFGD receberá as pautas que deverão ser encaminhadas à reunião do Colegiado Executivo, para avaliação, discussão, aprovação, e posterior publicação no Boletim de Serviço.

**ETAPAS DO PROCEDIMENTO:**

1. O Colegiado Executivo é composto pelo Superintendente e Gerentes do HU-UFGD;
2. As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo presidente;
3. As sugestões de pauta, para reunião ordinária, serão encaminhadas por diferentes setores do HU-UFGD à Unidade de Apoio Corporativo até 4 (quatro) dias úteis antes da reunião, apreciadas pelo presidente e encaminhadas para a pauta de reunião;
4. As sugestões de pauta, para reunião extraordinária, deverão ser encaminhadas por diferentes setores do HU-UFGD à Unidade de Apoio Corporativo até 1 (um) dia útil antes da reunião. Serão analisadas pelo presidente e, se pertinentes, serão encaminhadas para a pauta de reunião;
5. O presidente poderá alterar a data da reunião com comunicação prévia aos membros do Colegiado Executivo, emitindo resolução *ad referendum* com a alteração;

6. Em caso de ausências e eventuais impedimentos dos membros, participarão da reunião, com direito a voto, seus substitutos;
7. O presidente poderá, quando for pertinente e considerar necessário, convidar pessoas para participar das reuniões do Colegiado Executivo;
8. As deliberações do CEX serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao presidente, além do voto ordinário, o de qualidade;
9. Anterior à reunião do Colegiado Executivo: a) é confeccionado o edital de convocação, que deverá conter o número do edital e o ano e deverá, em se tratando de reunião ordinária, ser assinado até 3 (três) dias úteis anteriores à reunião, e em relação à reunião extraordinária, o edital deverá ser confeccionado e assinado até a véspera da reunião; b) ele deverá apresentar também: data, horário e local da reunião; c) na sequência, serão descritas as pautas; d) posteriormente, deverá conter o local e data da assinatura; e) ao final, a assinatura do presidente;
10. Durante a reunião do Colegiado Executivo: a) é feita a leitura da ata da última reunião ordinária, assim como das reuniões extraordinárias realizadas entre a reunião ordinária anterior e a atual. Lidas e conformes, as atas serão aprovadas e assinadas por todos; b) homologação das resoluções *ad referendum*: as mesmas são lidas e, se todos estiverem de acordo, são homologadas pelos membros do Colegiado Executivo; c) na sequência, é acrescentado ao expediente, ou seja, pontos de pauta trazidos pelos membros do colegiado em datas posteriores à emissão do edital de convocação, que são analisadas e, se convenientes, passam a ser objeto de discussão e deliberação; d) posteriormente, são lidos, debatidos e deliberados os pontos da pauta registrada no edital; e) ao final da reunião poderão ser acrescentados assuntos gerais, pontos de pauta que não estavam no edital, mas que os membros acharam pertinentes a serem debatidos e deliberados pelos presentes; f) a lista de presença deverá ser assinada por todos os membros do CEX;
11. Posterior à reunião, os pontos de pauta discutidos e aprovados pelos membros do Colegiado Executivo são objetos de resolução, as quais são publicadas no Boletim de Serviço do HU-UFGD, no endereço <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/administracao/boletim-de-servico/2017>;
12. Após a reunião, deverá ser confeccionada a ata da reunião, que será aprovada na reunião subsequente.
13. Os editais, as listas de presença, as atas e as resoluções serão arquivadas na Secretaria da Superintendência.

**FLUXOGRAMA – SECRETARIAR O COLEGIADO EXECUTIVO:**



**SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL**

**DESIGNAR**

**PORTARIA N. 235, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2017**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União n. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, RESOLVE:

I - **Designar** a servidora **FLÁVIA LEFORT LAMANNA**, Engenheira Clínica, CPF n. 010.629.811-97, SIAPE n. 2173487, para realizar a gestão do contrato 16/2017, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a **EMPRESA KYOTECH COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 19.918.979/0001-00, referente a serviços especializados, não continuados, de manutenção corretiva para Gastrosκόpio Fujinon, conforme as especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência do processo administrativo n. 23005.000232/2016-99, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

II - **Designar** o servidor **CASSIO RODOLFO DA SILVA**, Assistente Administrativo, CPF n. 010.659.621-77, SIAPE n. 2279358, para substituir a gestora Flávia Lefort Lamanna, nas ausências e impedimentos legais, na gestão do contrato 16/2017, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a **EMPRESA KYOTECH COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 19.918.979/0001-00, referente a serviços especializados, não continuados, de manutenção corretiva para Gastrosκόpio Fujinon, conforme as especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência do processo administrativo n. 23005.000232/2016-99, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA N. 236, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar JANAINA NARCIZO RODRIGUES**, matrícula SIAPE nº 2129204, Biomédica, para substituir Viviane Regina Noro, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade Unidade Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**