

Boletim de Serviço

Nº 207, 16 de dezembro de 2019

**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: ebserh.gov.br/web/hu-ufgd

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

ALISSON HENRIQUE DO PRADO FARINELLI

Superintendente (pro tempore)

THAÍSA PASE

Gerente de Atenção à Saúde (substituta)

LUIZ AUGUSTO FREIRE LOPES

Gerente de Ensino e Pesquisa (substituto)

VINÍCIUS GONÇALVES ALMEIDA

Gerente Administrativo (substituto)

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	5
TRANSFERIR	5
RESOLUÇÃO N. 092, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.....	5
RESOLUÇÃO N. 093, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.....	5
RESOLUÇÃO N. 094, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.....	6
RESOLUÇÃO N. 095, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.....	7
RESOLUÇÃO N. 096, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	9
RESOLUÇÃO N. 097, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	9
SUPERINTENDÊNCIA/DIREÇÃO GERAL.....	11
DESIGNAR.....	11
PORTARIA-SEI N. 377, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019	11
PORTARIA-SEI N. 384, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019	11
PORTARIA-SEI N. 388, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019	12
PORTARIA-SEI N. 389, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019	15
PORTARIA-SEI N. 391, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019	17
PORTARIA-SEI N. 392, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019	18
PORTARIA-SEI N. 393, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019	18
PORTARIA-SEI N. 394, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019	19
PORTARIA-SEI N. 395, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019	20
PORTARIA-SEI N. 396, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019	22
PORTARIA-SEI N. 397, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019	25
PORTARIA-SEI N. 398, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019	26
PORTARIA-SEI N. 399, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019	26
PORTARIA-SEI N. 400, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	27
PORTARIA-SEI N. 401, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	27
PORTARIA-SEI N. 402, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	28
PORTARIA-SEI N. 404, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	28
PORTARIA-SEI N. 405, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019	29
PORTARIA-SEI N. 406, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019	29
PORTARIA-SEI N. 408, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019	30

CONSTITUIR E COMPOR.....	30
PORTARIA-SEI N. 387, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019	30
INSTITUIR E COMPOR.....	31
PORTARIA-SEI N. 390, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019	31
REVOGAR	32
PORTARIA-SEI N. 385, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019	32
PORTARIA-SEI N. 403, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	33
RECOMPOR	34
PORTARIA-SEI N. 407, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019	34
RECONDUZIR.....	35
PORTARIA-SEI N. 386, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019	35
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	35
APROVAR.....	35
PORTARIA-SEI N. 029, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019	35
UNIDADE MULTIPROFISSIONAL	45
EDITAL Nº 03/2019 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019	45
EDITAL Nº 04/2019 - DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019	46
COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.....	47
EDITAL Nº 03/2019 - DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019	47

COLEGIADO EXECUTIVO

TRANSFERIR

RESOLUÇÃO N. 092, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, 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 EBSERH, resolve *ad referendum*:

Transferir para o dia 09/12/2019 a 54ª Reunião Ordinária do Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da EBSERH, prevista para o dia 04/12/2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

Presidente

HOMOLOGAR

RESOLUÇÃO N. 093, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, constantes do artigo 6.º da Lei nº.12550, de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, em reunião ordinária realizada em 09/12/2019,

RESOLVE:

Homologar as resoluções nº 089/2019, 090/2019, 091/2019 e 092/2019 emitidas *ad referendum*.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

Presidente

APROVAR

RESOLUÇÃO N. 094, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, constantes do artigo 6.º da Lei nº.12550, de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, em reunião ordinária realizada em 09/12/2019,

RESOLVE:

Aprovar o calendário de reuniões ordinárias do Colegiado Executivo do HU-UFGD, filial da EBSERH para o ano de 2020, conforme segue:

12 de fevereiro;

11 de março;

15 de abril;

13 de maio;

17 de junho;

08 de julho;

12 de agosto;

09 de setembro;

14 de outubro;

11 de novembro;

09 de dezembro.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

Presidente

RESOLUÇÃO N. 095, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, constantes do artigo 6.º da Lei nº.12550, de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, em reunião ordinária realizada em 09/12/2019,

RESOLVE:

Manifestar-se favorável à aprovação da **Proposta Orçamentária do Hospital Universitário da UFGD/EBSERH** para o ano de 2020, parte integrante desta resolução.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

Presidente

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CUSTEIO - 2020		
EBSERH HU-UFGD - UG 155016		
DESCRIÇÃO		TOTAL R\$
1.0	Auxílio Financeiro à Estudante	PLOA 2020
1.1	Bolsa de Estágio	140.000
SUBTOTAL - Auxílio Financeiro à Estudante		140.000
2.0	Contratos e Serviços Essenciais - Recurso Geral	PLOA 2020
2.1	Segurança	1.700.000
2.2	Mão de Obra Nutrição e Dietética	4.500.000
2.3	Recepcionistas e Telefonistas	3.100.000
2.4	Motoristas	515.000
2.5	Manutenção Predial - Contrato de Terceirizado	1.600.000
2.6	Lavanderia	1.900.000
2.7	Higienização	4.400.000
2.8	Maquero/secretarias	1.000.000
2.9	Manutenção de equipamentos da Engenharia Clínica	1.100.000
2.10	Água/Esgoto	750.000
2.11	Reprografia/serviços gráficos	58.000
2.12	Locação de Imóvel	200.000
2.13	Exame e Análise Laboratorial	1.500.000
2.14	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	500.000
2.15	Manutenção Predial/reforma	70.000
2.16	Manutenção Veículos	35.000
2.17	Energia	2.100.000
2.18	Telefonia	130.000
2.19	Coleta de Lixo	350.000
2.20	Serviços de Terceiros/capacitações - Pessoa Física	10.000
2.21	Encargos Patronais sobre Pessoa Física em capacitações	2.000

2.22	Encargo de Curso ou Concurso/Cursos de Capacitação	188.000
2.23	Outros Serviços	25.000
SUBTOTAL - Contratos e Serviços Essenciais		25.733.000
3.0	Material de Consumo	PLOA 2020
3.1	Medicamentos	3.603.542
3.2	Material Hospitalar	3.700.000
3.3	Material Laboratorial	2.400.000
3.4	Material de Cons. Manut de Veículos/enxoval/Dvs.	600.000
3.5	Alimentação/Nutrição e Dietética	500.000
3.6	Material para Manutenção de Máquinas	600.000
3.7	Material de Expediente	200.000
3.8	Material de Consumo Destinado ao Ensino	150.000
SUBTOTAL - Material de Consumo		11.753.542
4.0	Diárias e Passagens	PLOA 2020
4.1	Diárias e Passagens	120.000
SUBTOTAL - Diária e Passagens		120.000
TOTAL - Orçamento de Custeio		37.746.542

RECURSOS PARA CUSTEIO		
1.0	Descrição	2020
1.1	RECEITA PRÓPRIA	9.875.054
1.2	RECEITA DA MAC	27.729.888
1.5	RECEITA VARIÁVEL CONTRATUALIZAÇÃO	141.600
Subtotal 1		37.746.542

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA FOLHA DE PAGAMENTO - 2020
HU-UFGD - UG 150248**

DESCRIÇÃO		TOTAL R\$
1.0	Vinculados a Pessoal MEC	PLOA 2020
1.1	Pessoal e Encargos	32.868.852
1.2	Benefícios	2.132.874
1.3	PASEP	69.752
TOTAL DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO		35.071.478

RECURSOS PARA FOLHA DE PAGAMENTO		
1.0	Descrição	
1.1	PASEP	69.752
1.2	PESSOAL E ENCARGOS	32.868.852
1.3	BENEFÍCIOS	2.132.874
TOTAL DO ORÇAMENTO CUSTEIO		35.071.478

RESOLUÇÃO N. 096, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, 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 EBSERH, resolve *ad referendum*:

Aprovar o **Relatório Final do III Congresso de Ensino e Pesquisa e Extensão**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsersh.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PUBLICAR

RESOLUÇÃO N. 097, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, 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 EBSERH,

CONSIDERANDO:

1. Que, nos últimos anos, o HU-UFGD tem intensificado suas atividades de capacitação, conscientização e integração entre os diferentes públicos que o compõem;
2. Que em 9 de fevereiro de 2018, por meio da Portaria Nº 41 do Boletim de Serviço do HU-UFGD, foi constituída e composta a Comissão de Apoio a Eventos Institucionais (posteriormente alterada e recomposta por meio da Portaria Nº 128, de 14 de maio de 2018);
3. Que tal Comissão é um órgão de autoridade da instituição e tem por finalidade a coordenação e/ou o apoio a eventos que ocorrem no âmbito do hospital, assim como de eventos que, por ventura, o HU-UFGD esteja promovendo em ambiente externo ou participando como parceiro;
4. Que faz-se necessária maior profissionalização da realização de eventos institucionais e criação de uma cultura de organização que resulte em um sólido calendário de atividades;
5. Que a organização e o planejamento prévio de eventos institucionais visam dar maior segurança aos organizadores e proporcionam que os diferentes públicos se preparem tanto para a realização quanto para a participação nas atividades:

Resolve *ad referendum*:

Art. 1º. Tornar público o Cadastro de Eventos Institucionais – 2020, ferramenta elaborada e monitorada pela Comissão de Apoio a Eventos Institucionais do HU-UFGD, cuja principal finalidade será a formação do Calendário de Eventos Institucionais do HU-UFGD.

Art. 2º. Também por meio do Cadastro, será possível que a Comissão de Apoio a Eventos Institucionais auxilie os grupos organizadores em suas atividades, prestando consultoria quanto à elaboração, organização e realização de eventos.

Parágrafo único. Consideram-se eventos institucionais, ações realizadas deliberada e sistematicamente e que reflitam ou integrem as boas práticas desenvolvidas no cotidiano do HU-UFGD tais como solenidades em geral, formaturas, aulas inaugurais, recepções, congressos, seminários, feiras, jornadas, ações de conscientização/educação, campanhas, semanas temáticas, palestras, eventos de capacitação, apresentações culturais, eventos esportivos, entre outras atividades similares.

Art. 3º. A formação do Calendário de Eventos Institucionais, por meio do Cadastro de Eventos Institucionais, ainda tem como escopo servir de referência para construção do Plano de Capacitação do HU-UFGD, em 2020.

Art. 4º. O Cadastro de Eventos Institucionais – 2020 deve ser preenchido até o dia 24 de janeiro de 2020, por meio do link <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DQSIkWdsW0yxEjajBLZtrQAAAAAAAAAAAAAYAAIY2oXIUQUJSNUxZQ0ZXNDFBRUdFTThQN09TQlNSVS4u>, obedecendo aos seguintes critérios:

I – cada evento deve ser cadastrado uma única vez (as equipes/comissões organizadoras devem se alinhar para que o mesmo evento não seja cadastrado em duplicidade por mais de um membro);

II – o nome do evento cadastrado deve seguir a lógica numérica já utilizada em outras edições anteriores. Ex.: 2º Seminário, III Congresso, 4ª Semana, etc.;

III – mesmo que não haja certeza quanto à data de realização do evento, é importante indicar um período previsto;

IV – é essencial que seja preenchido o nome e as informações de contato de uma pessoa responsável pelo evento para que a Comissão de Apoio a Eventos Institucionais entre em contato, caso necessário.

Art. 5º. O registro no Cadastro de Eventos Institucionais não significa que a Comissão de Apoio a Eventos Institucionais ficará responsável pela organização da atividade, pois se trata de uma ferramenta para formação de um Calendário de Eventos Institucionais do ano de 2020 e auxílio em consultoria, quando solicitado pela equipe/comissão organizadora do evento.

Art. 6º. A Comissão de Apoio a Eventos Institucionais do HU-UFGD apreciará e decidirá sobre situações omissas ou conflituosas decorrentes do Cadastro de Eventos Institucionais.

Art. 7º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

SUPERINTENDÊNCIA/DIREÇÃO GERAL

DESIGNAR

PORTARIA-SEI N. 377, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ANDERSON CARLOS DOS SANTOS BARBOSA**, Matrícula SIAPE nº 1666691, contador, para realizar o registro da Conformidade Contábil da Unidade Gestora 155016 HU-UFGD.

Art. 2º Designar o servidor **ANDERSON LUIS MOTA SAMPAIO**, Matrícula SIAPE nº 1563436, contador, como substituto imediato nos casos de afastamentos e impedimentos legais da titular.

Art. 3º Tornar sem efeito as disposições anteriores.

Art. 4º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

*Portaria republicada por conter erros na original. BS n. 206, de 27/11/2019

PORTARIA-SEI N. 384, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Caio Cesar de Souza Campinas**, matrícula SIAPE n. 1614749, assistente administrativo, para substituto do cargo de chefe da Unidade de Contabilidade de Custos, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 388, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 26/2019¹ e contratos originados do PE nº 25/2019, cujo objeto é a **aquisição de equipamentos de endoscópio e suportes**, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 150248 nº 25/2019]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica
Substituto	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Jorge Samuel Urbieto Fernandez	1896546	Técnico em eletrônica
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica

III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica

Art. 2º Compete ao gestor:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;

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

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

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;

VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;

IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.

X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;

XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.

XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - 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;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 27 de novembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

¹A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/licitacoes-e-contratos/contratacoes>.

PORTARIA-SEI N. 389, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 25/2019¹ e contratos originados do PE nº 39/2019, cujo objeto é a **aquisição de osmose reversa**, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 150248 nº 39/2019]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica
Substituto	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Jorge Samuel Urbieta Fernandez	1896546	Técnico em eletrônica
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica

III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	21734857	Engenheira Clínica

Art. 2º Compete ao gestor:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;

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

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

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;

VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;

IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.

X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;

XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.

XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - 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;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 27 de novembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

¹A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/licitacoes-e-contratos/contratacoes>.

PORTARIA-SEI N. 391, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Jeremias Gonçalves**, matrícula SIAPE n. 1819537, assistente em administração, para substituir Jakeline Cavalcante Barbosa Flores, no período de 02/12/2019 a 06/12/2019, no cargo de Chefe da Unidade de Apoio Corporativo, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 392, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ROSE APARECIDA ASSUMPÇÃO**, matrícula SIAPE n.º 1807554, Técnica em Enfermagem, para substituir **Paulo Henrique Lodi**, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 393, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar a servidora NOELMA SANTOS DE SOUZA, portadora do CPF nº. 005.370.621-81, matriculada no SIAPE sob o nº. 1769691, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposto credenciado da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0024641-31.2019.5.24.0022, ajuizada por Naiara Lemos Martins em face de EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, em trâmite perante a 2ª Vara do Trabalho em Dourados-MS, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Essa Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 394, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **RODRIGO MYASAKI**, Matrícula SIAPE nº 1810352, Assistente em Administração, para exercer o encargo de Gestor Financeiro do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial Ebserh, UG 155016.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 215, de 23 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 196, segunda-feira, 05 de agosto de 2019.

Art. 3º Essa Portaria-SEI entra em vigor a data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 395, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 27/2019¹, cujo objeto aquisição de LARINGOSCÓPIO, OTOSCÓPIO E OFTALMOSCÓPIO, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 150248 - PE nº 28/2019]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica
Substituto	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Jorge S. Urbieto Fernandez	1896546	Técnico em eletrônica
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica

III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica

Art. 2º Compete ao gestor:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços prestados ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;
- IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.
- X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;
- XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.
- XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

- I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - 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;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 02 de dezembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 396, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2019¹, cujo objeto é a Aquisição de Oxímetro Digital, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da (UASG 153040 - PE nº 66/2018):

I - Gestor do Contrato:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica
Substituto	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico do Contrato:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Jorge Samuel Urbieta Fernandez	1896546	Técnico em eletrônica
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica

III - Fiscal Técnico do Contrato

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Cássio Rodolfo da Silva Mota	2279358	Assistente em Administração
Substituto	Flávia Lefort Lamanna	2173487	Engenheira Clínica

Art. 2º Compete ao gestor:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;

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

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

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos

comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;

VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;

IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.

X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;

XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.

XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - 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;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 02 de dezembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

¹A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/licitacoes-e-contratos/contratacoes>.

PORTARIA-SEI N. 397, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Vagno Nunes de Oliveira**, matrícula SIAPE n. 1565661, Assistente em Administração, para substituto do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

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

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 398, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Ludimylle Alves Apolinário**, matrícula SIAPE n. 1766710, Técnica de Laboratório em Administração, para substituta do cargo de chefe da Unidade de Contratos, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 02/12/2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 399, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Carlos Alexander Simão Narciso Junior**, matrícula SIAPE n. 1668546, Assistente em Administração, para substituto do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 14 de dezembro de 2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 400, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Gisele da Silva Peixoto Zandona**, matrícula SIAPE n. 2129177, Fisioterapia, para substituir Raquel Bressan de Souza, no período de 02/01/2020 a 22/01/2020 no cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria n. 73, de 08 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço n. 181, de 13 de março de 2019.

Art. 3º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 401, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Elisabete Castelon Konkiewitz**, matrícula SIAPE n. 2608993, Médica Neurologista, para substituir Juvenal Rodrigo Padilha, em suas ausências e impedimentos legais no cargo de Chefe da Unidade do Sistema Neuromusculo-esquelético, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 402, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **João Daniel Areco Menon**, matrícula SIAPE n. 1803817, Auxiliar de Enfermagem, para substituir Rafael Domingues de Moraes, em suas ausências e impedimentos legais no cargo de Chefe da Clínica Médica, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 404, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização setorial do Contrato nº 22/2017¹, cujo objeto é a **prestação de serviços continuados de apoio administrativo**, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico 88/2017, a servidora:

	NOME	SIAPE	CARGO	SETOR
Titular	Mariana Fabiane Garcia Travassos	1791371	Assistente Em Administração	Gerência De Ensino E Pesquisa

Art. 2º. As demais disposições das Portarias, [Portaria n.185, de 29 de junho de 2018](#) e [Portaria n. 084, de 14 de março de 2019](#), notadamente no que diz respeito à Gestão, Fiscalização Técnica, Fiscalização Administrativa, continuam válidas e vigentes para todos os efeitos legais.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura, estando convalidados os atos eventualmente já praticados a partir de 02/10/2019 pelo novo Fiscal Setorial.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

¹A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/licitacoes-e-contratos/contratacoes>.

PORTARIA-SEI N. 405, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Vinícius Gonçalves Almeida**, matrícula SIAPE n. 1785629, Assistente em Administração, para substituto do cargo de Gerente Administrativo, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 406, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Paulo Roberto Batista**, matrícula SIAPE n. 2826920, Administrador, para substituto do cargo de chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 16 de dezembro de 2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 408, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Luiz Augusto Freire Lopes**, matrícula SIAPE n. 595861, Médico - Mastologista, para substituir Alisson Henrique do Prado Farinelli, no período de 16/12/2019 a 19/12/2019 no cargo de Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

CONSTITUIR E COMPOR

PORTARIA-SEI N. 387, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **CONSTITUIR e COMPOR** o Grupo de Trabalho para habilitação do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, na Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC) com os membros a seguir:

Amanda Jorge de Souza Stefanello- Siape - 2129084 - Fisioterapeuta

Marcos Luis Faleiros Lourenção - Siape - 1755132 - Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde

Renata Rodrigues de Paula - Siape - 1800454 - Enfermeira

Laura Cyrineu Munhoz e Silva - Siape - 2137659 - Pedagoga

Gabrielle Leite dos Santos Rosa - Siape - 3021202 - Enfermeira - Auditoria e Pesquisa

Aline Mara da Silva Alves - Siape - 2286363 - Médica Pediatra

Alexandre Rodrigues Mendonça - Siape - 1807547 - Enfermeiro

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá como objetivo:

I - Mapear os problemas relacionados aos critérios de habilitação da Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC), do HU-UFGD ;

II - Elaborar proposta de solução (plano e ação) com indicação dos responsáveis por efetivá-las.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado pela colaboradora GABRIELLE LEITE DOS SANTOS ROSA e secretariado pela colaboradora AMANDA JORGE DE SOUZA STEFANELLO.

Art. 4º O Grupo deverá se reunir semanalmente, com atas das reuniões devidamente registradas, para fins legais.

Art. 5º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

INSTITUIR E COMPOR

PORTARIA-SEI N. 390, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Considerando a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e revoga a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema.

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR e COMPOR** a equipe de planejamento para realizar estudo preliminar de climatização das áreas dos ambulatórios e postos de enfermagem, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

João Fernandes Guimarães Júnior - SIAPE n. 2129281 - Engenheiro Mecânico

Thiago Augusto Betiati / SIAPE 1056720 - Engenheiro Elétrico

Bruno Eric Pereira / SIAPE 2357169 - Engenheiro Civil

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

REVOGAR

PORTARIA-SEI N. 385, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar o item III no que se refere a designação de Fiscal Administrativo da Portaria nº 185 de 29 de junho de 2018 e, de conseqüente, designar para acompanhamento e fiscalização administrativa do contrato administrativo nº. 22/2017¹, cujo objeto é a contratação de serviço continuado de apoio administrativo, como Fiscal Administrativo, a servidora:

I - Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Gabriela Vilela dos Santos Mantovani	1563426	Administradora

Art. 2º. As demais disposições da Portaria nº 185 de 29 de junho de 2018, notadamente no que diz respeito à Gestão e Fiscalização Técnica, continuam válidas e vigentes para todos os efeitos legais.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura, estando convalidados os atos eventualmente já praticados a partir de 21/11/2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

¹A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/licitacoes-e-contratos/contratacoes>.

PORTARIA-SEI N. 403, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar o item III no que se refere a designação de Fiscal Administrativo da Portaria nº 183 de 29 de junho de 2018 e, de conseqüente, designar para acompanhamento e fiscalização administrativa do contrato administrativo nº. 04/2018, cujo objeto é a contratação de serviço continuado de lavanderia hospitalar, como Fiscal Administrativo, a servidora:

I - Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Deise Pinheiro Vieira	1785500	Assistente Administrativo

Art. 2º. As demais disposições da Portaria nº 183 de 29 de junho de 2018, notadamente no que diz respeito à Gestão e Fiscalização Técnica, continuam válidas e vigentes para todos os efeitos legais.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura, estando convalidados os atos eventualmente já praticados a partir de 29/11/2019.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

RECOMPOR

PORTARIA-SEI N. 407, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Recompôr a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução e Cumprimentos das Irregularidades Apontadas pela Vigilância Sanitária, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Adriana Batista Aguero

Fuad Fayez Mahmoud

Graciela Mendonça dos Santos Bet

Jaynara Priscila Da Silva Lima

Marcella Machado Moura – Presidente

Paulo Roberto Batista

Thiago Augusto Betiati

Vinícius Gonçalves Almeida

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

RECONDUZIR

PORTARIA-SEI N. 386, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir, por 45 (quarenta e cinco) dias, o Processo Administrativo Sancionador, instituído através da Portaria nº 152, de 16 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 189, de 22 de maio de 2019, referente ao Processo nº 23529.001270/2019-01, ante as razões apresentadas no Ofício nº 06/2019, de 28 de novembro 2019.

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

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

APROVAR

PORTARIA-SEI N. 029, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

O GERENTE DE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 571/2019, de 16 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 687, de 17 de outubro de 2019.

RESOLVE:

Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Administrativo, referente a Realização de Exames Ocupacionais do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Airson Batista

Procedimento Operacional Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	POP nº. 07 - SOST
REALIZAÇÃO DE EXAMES OCUPACIONAIS	Versão: 2.0
Unidade organizacional: Divisão de Gestão de Pessoas	
Elaborado por: Vanderlei Gandine Ramos, Patrick da Silva Gutierrez e Indonésio Calegari	Data de Criação: 30/10/2017
Revisado por: Danielly Vieira Capoano	Data de Revisão: 01/10/2019
Aprovado por: Colegiado Executivo do HU-UFGD	Data de Aprovação:
Responsável pelo POP: Danielly Vieira Capoano	

OBJETIVO: Definir os procedimentos para a realização dos exames ocupacionais, dos colaboradores, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU-UFGD, filial Ebserh.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

ASO: Atestado de Saúde Ocupacional

CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho

EBSERH: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

HU-UFGD: Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

MTE: Ministério do Trabalho e Emprego

PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

POP: Procedimento Operacional Padrão

SOST: Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA: Os documentos normativos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste POP e estavam vigentes no momento de sua elaboração:

Decreto nº 5.545, de 22 de setembro de 2005 - Altera dispositivos do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;

Lei nº. 8.213/91 - Dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, alterada pela lei 13.135 de 17 de junho de 2015;

Norma Regulamentadora 07/MTE - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

Norma Regulamentadora 32/MTE - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

Regulamento de Pessoal da EBSERH - Disciplinar em âmbito geral os direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, suas filiais e demais unidades descentralizadas.

DEFINIÇÕES:

Colaborador: Ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada e empregados públicos do quadro efetivo da empresa.

Critério de Interpretação EE: O indicador biológico é capaz de indicar uma exposição ambiental acima do limite de tolerância, mas não possui, isoladamente, significado clínico ou toxicológico próprio, ou seja, não indica doença, nem está associado a um efeito ou disfunção de qualquer sistema biológico.

Critério de Interpretação SC: Além de mostrar uma exposição excessiva, o indicador biológico tem também significado clínico ou toxicológico próprio, ou seja, pode indicar doença, estar associado a um efeito ou uma disfunção do sistema biológico avaliado.

Critério de Interpretação SC+: O indicador biológico possui significado clínico ou toxicológico próprio, mas, na prática, devido à sua curta meia-vida biológica, deve ser considerado como EE.

Empregadora: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, criada em 2011 pela Lei n.º 12.550 com a finalidade de administrar os Hospitais Universitários Federais.

Exame Ocupacional: avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental, e exames complementares realizados de acordo com os termos específicos da NR 7 e seus anexos.

Nexo Causal: É o vínculo que se estabelece entre a execução da tarefa (causa) e o acidente do trabalho ou doença ocupacional (efeito);

Prontuário de Saúde Ocupacional: é a união de todos os documentos que registram procedimentos, exames, condições físicas e demais informações dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES:

Da Empregadora:

Aprovar e garantir a implementação do POP, bem como zelar pela sua eficácia;

Avalizar recursos para sua execução, sem onerar o empregado em nenhum procedimento;

Demais responsabilidades atribuídas na legislação trabalhista;

Do Médico Coordenador:

Implantar POP vinculado ao PCMSO;

Planejar e monitorar a realização dos exames ocupacionais atendendo o prazo de validade do ASO;

Planejar e executar ações de promoção da saúde e prevenção e controle dos agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados;

Solicitar o afastamento do colaborador do trabalho ou exposição a risco quando constatada doença ocupacional e relatar quais medidas específicas de controle possam ser adotadas.

Do Médico Examinador:

Realizar exame clínico ocupacional, registrar em prontuário e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional em 02 vias, sendo 01 entregue ao colaborador;

Solicitar parecer ao médico especialista, se julgar necessário;

Informar ao médico coordenador os casos de doença ocupacional;

Seguir rotina estabelecida pelo médico coordenador;

Esclarecer ao colaborador sobre possíveis achados clínicos de seu exame ocupacional e orientar meios de prevenção do adoecimento;

Orientar os colaboradores a respeito das normas de saúde e segurança do trabalho, estimulando-os em favor da prevenção de doenças preveníveis por conduta inadequada.

Da Segurança do Trabalho:

Em parceria com a Medicina e Enfermagem do trabalho investigar as causas quando constatado doença ocupacional;

Em parceria com a Medicina e Enfermagem do Trabalho orientar os colaboradores a respeito das normas de saúde e segurança do trabalho, estimulando-os em favor da prevenção de doenças preveníveis por conduta inadequada.

Enfermagem do Trabalho:

Executar o POP vinculado ao PCMSO;

Realizar sensibilização dos colaboradores por meio de distribuição de cartazes, cartilhas e meio eletrônico (boletim informativo e/ou correio eletrônico);

Elaborar cronograma e convocar os colaboradores para os exames ocupacionais;

Solicitar e avaliar carteira de vacinação na admissão, na falta de imunizações, encaminhar colaborador para atualizar a mesma;

Monitorar a realização dos exames ocupacionais atentando ao prazo de validade do ASO mantendo o controle dos registros em prontuário, para fins de comprovação perante aos órgãos judiciais e de controle;

Emitir a solicitação de exames complementares descritos no POP;

Orientar o colaborador sobre o preparo para realização de exames complementares;

Verificar sinais vitais e antropométricos;

Realizar consulta de enfermagem;

Arquivar ASO no prontuário de saúde ocupacional do colaborador;

Em parceria com a segurança do trabalho orientar os colaboradores a respeito das normas de saúde e segurança do trabalho, estimulando-os em favor da prevenção de doenças preveníveis por conduta inadequada referente a exposição ocupacional a radiação ionizante.

Unidade de Administração de Pessoal

Comunicar com antecedência sobre a realização de contratações de colaboradores;

Comunicar os casos de nomeação e exoneração de servidores cedidos, para o exercício de função gratificada ou cargo em comissão;

Informar e encaminhar com antecedência ao SOST os casos de movimentação e rescisão;

Dos Colaboradores:

Comparecer à sala da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST, sempre que convocado;

Da Chefia Imediata:

Ter conhecimento e colaborar com a aplicação do POP.

Adotar os procedimentos necessários para aplicação das medidas disciplinares aos colaboradores que não comparecerem para a realização dos exames médicos ocupacionais.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

Os exames médicos ocupacionais têm por objetivo a avaliação:

Da saúde no aspecto geral;

Da capacidade laborativa;

Das possíveis repercussões do trabalho sobre a saúde.

O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos:

Admissional;

Periódicos;

Do retorno ao trabalho;

De mudança de função;

Demissional.

Os exames descritos acima compreendem:

a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;

b) exames complementares, realizados de acordo com os termos especificados na NR 07, e seus anexos.

Exame Médico Admissional

O exame médico admissional deverá ser realizado antes que o colaborador inicie suas atividades laborais.

No exame admissional das pessoas portadoras de deficiência, o médico examinador deverá emitir o Laudo Médico para Pessoas com Deficiência e colher assinatura do colaborador. Para tanto é crucial que a instituição responsável pelo concurso público encaminhe ao Médico Coordenador do PCMSO o resultado da perícia médica.

O laudo será emitido após a conclusão do exame clínico e avaliação da documentação médica especializada que fizer necessária, em 2 vias, ficando uma via no prontuário e outra com o colaborador, uma cópia de toda a documentação médica especializada que comprove a condição alegada deve ser anexada ao prontuário de saúde ocupacional do colaborador, junto com o laudo.

Todo servidor público cedido à EBSERH, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada deverá apresentar Laudo Médico de Aptidão para a função proposta, emitido por médico do trabalho nos últimos 12 meses antes do início de suas atividades na empresa (Avaliação de Investidura ou Exame Periódico). Caso não apresente, deverá se submeter a exame médico nos moldes do PCMSO do HU-UFGD/EBSERH.

Exame Médico Periódico

Os exames médicos periódicos serão realizados respeitando-se a periodicidade especificada na NR – 07 nos itens 7.4.3.2 e 7.4.2.1. da seguinte forma:

Anualmente: colaboradores menores de 18 e maiores de 45 anos de idade;

Bianualmente: colaboradores maiores de 18 e menores de 45 anos de idade;

Intervalos menores: a critério do Médico Examinador e/ou Coordenador.

Todo servidor público cedido à EBSERH, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada deverá se submeter a exame médico periódico nos moldes do PCMSO do HU-UFGD/EBSERH.

Exame Médico Demissional

Os exames médicos demissionais são realizados nas ocasiões de demissão devem ser emitidos até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias.

Todo colaborador deve realizar exame demissional nos moldes do item 7.4.3.5. *“No exame médico demissional, será obrigatoriamente realizada até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de:90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da NR 4.”*

Para os servidores públicos cedidos à EBSERH, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada o exame demissional deverá ser feito até o dia do término da cessão do trabalhador. Caso o último exame médico periódico feito no órgão de origem tenha ocorrido nos 90 dias anteriores ao fim da cessão, o respectivo laudo médico de aptidão poderá substituir o ASO do exame demissional.

Exame Médico de Retorno ao Trabalho

O exame médico de retorno ao trabalho deve ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho do colaborador ausente por período igual, ou superior, há 30 dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, e parto.

Os servidores públicos cedidos à EBSERH, para o exercício de cargo em comissão e função gratificada, nos afastamentos do trabalho, por motivo de licença para tratamento da própria saúde, deverá submeter-se a perícia médica no órgão de origem.

Exame Médico de Mudança de Função

O exame médico de mudança de função deve ser realizado, quando implicar na exposição a risco diferente ao que estava exposto anteriormente.

O item 7.4.3.4.I da NR7, estipula por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do colaborador a risco diferente daqueles a que estava exposto antes da mudança.

32.2.3.2 Sempre que houver transferência permanente ou ocasional de um trabalhador para um outro posto de trabalho, que implique em mudança de risco, esta deve ser comunicada de imediato ao médico coordenador ou responsável pelo PCMSO.

Para os servidores cedidos à EBSERH, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, caso não apresente um laudo médico de aptidão para a mudança proposta, emitido por médico do seu órgão de origem, deverá se submeter ao exame médico de mudança de função conforme o PCMSO do HU-UFGD/EBSERH.

Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

Todo exame médico ocupacional resulta na emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em duas vias, assim destinadas:

Primeira via: arquivada no prontuário de saúde ocupacional à disposição da fiscalização do trabalho, juntamente com a equipe de Saúde Ocupacional;

Segunda via: obrigatoriamente, entregue ao colaborador mediante recibo na primeira via.

Parâmetros para aptidão à função:

Apto: colaborador possuidor de condições de sanidade física e psíquica compatíveis com o desempenho da função proposta;

Inapto: colaborador com incapacidade para o desempenho da função proposta será encaminhado ao médico coordenador para análise em conjunto com o médico examinador, quando houver.

Apto com restrição: colaborador portador de alguma patologia (morbidade) que não o incapacite totalmente para sua atividade (**deve obrigatoriamente constar em PARECER MÉDICO que será anexado ao prontuário ocupacional do colaborador (a), a discriminação da restrição, incluindo o seu caráter temporário, com fixação de prazo para novo exame médico**).

O ASO deverá conter, no mínimo:

Identificação pessoal do colaborador (nome completo, data de nascimento, sexo e registro geral);

Identificação profissional do colaborador (matrícula SIAPE, função e lotação);

Discriminação dos riscos ocupacionais específicos, a que esteja exposto ou o registro da ausência deles;

Discriminação dos exames médicos (clínico e complementares obrigatórios) a que foi submetido com suas respectivas datas;

Definição da aptidão ou inaptidão para a função que exerce ou exercerá;

Identificação do (a) médica do trabalho coordenador (a) CRM;

Identificação e assinatura do médico (a) examinador (a) com carimbo;

Local e data do ASO;

Assinatura do colaborador examinado na primeira via (recibo da segunda via);

O ASO deve seguir os padrões da EBSERH.

Conduta em Caso de Exame Médico Ocupacional Alterado (Nexo Causal)

Sendo constatada a ocorrência ou o agravamento de doenças ocupacionais através dos exames médicos ou sendo verificadas alterações que revelam qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, através dos exames complementares (quadro I com interpretação SC; quadro II; item 7.4.2.3 da NR7), mesmo sem sintomatologia, caberá ao Médico Coordenador:

Indicar quando necessário o afastamento do colaborador da exposição ao risco do trabalho;

Solicitar à empresa a emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT;

Indicar quando necessário, parecer em outras especialidades médicas para suporte diagnóstico de tratamento;

Encaminhar o colaborador à Previdência Social para estabelecimento do nexo causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária;

Orientar o empregador quanto à adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

Se for verificada apenas exposição excessiva ao risco (alteração de exames complementares do Quadro I da NR7 com interpretação EE ou SC+), mesmo sem sintomatologia, o colaborador deverá ser afastado do risco ou do local de trabalho até que o marcador biológico esteja normatizado e até que o risco tenha sido devidamente controlado.

Causas de Incapacidade em Exames de Saúde Ocupacional

São consideradas causas de incapacidade: enfermidades, síndromes, deformidades ou alterações, de naturezas congênitas, hereditárias ou adquiridas, capazes de comprometer a segurança e saúde do colaborador, interferindo em sua eficiência e capacidade para o trabalho.

O parecer conclusivo de incapacidade dependerá da atividade exercida, cabendo análise do local de trabalho.

Fazem-se exceção a esta regra os casos de vagas predestinadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme determina a Lei nº 8213, de 24.07.1991.

Programação de Exames Complementares

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO 2018/2019 prevê aos colaboradores dos HU-UFGD/EBSERH, a realização obrigatória de exames complementares de acordo com o previsto na NR-07 e a realização optativa de exames de Qualidade de Vida.

Os exames de Qualidade de Vida têm o objetivo de abordar preventivamente doenças não ocupacionais, muito prevalentes na população geral brasileira como: Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial Sistêmica, Dislipidemia e Obesidade.

Os exames de Qualidade de Vida realizados no HU-UFGD são: **Hemograma Completo; Glicemia de Jejum; Colesterol Total e frações; Triglicerídeos; Creatinina; Ureia; AST e ALT;**

É importante frisar que qualquer exame complementar, que faça parte do PCMSO, pode ser solicitado pelo médico examinador a qualquer tempo, se este achar necessário, face ao quadro clínico ou acidentes relacionados ao desempenho da atividade profissional que possam necessitar de diagnóstico imediato.

Caso opte pela não realização dos exames de qualidade de vida, esta decisão não causará prejuízo a esta instituição, devendo assinar o “Termo de Opção de realização de Exames Laboratoriais no Periódico”. Disponível no SOST.

A periodicidade dos exames seguirá o disposto no item 7.4.3.2 e 7.4.2.1. da NR7, EXCETO para os colaboradores cedidos que seguirão o **Decreto nº 6.856, de 25 de março de 2009.**

Da Convocação dos Colaboradores e Procedimentos em caso de não Comparecimento

Os colaboradores serão convocados para a realização dos exames médicos ocupacionais, via e-mail institucional.

Conforme o disposto no inciso XVII, do art. 37 do Regulamento de Pessoa da EBSERH é dever do colaborador *“Submeter-se aos exames médicos ocupacionais – admissionais, periódicos, para retorno ao trabalho e demissional – ou quando determinado pela EBSERH.”*

Ainda, conforme a Norma de Controle Disciplinar da EBSERH, art. 139 o descumprimento do acima descrito é considerado infração média, passível da aplicação da penalidade de suspensão do contrato de trabalho.

Assim, em caso de não comparecimento do colaborador, para a realização do exame médico ocupacional, a SOST encaminhará um memorando à respectiva gerência de subordinação para análise e providências quanto à aplicação das penalidades previstas na Norma de Controle Disciplinar da EBSERH.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Laudo de pessoa com deficiência - disponível na pasta da rede SOST. (Acesso restrito).

Termo de Opção de Realização de Exames Laboratoriais no Periódico (Acesso restrito);

UNIDADE MULTIPROFISSIONAL

EDITAL Nº 03/2019 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO DE FISIOTERAPIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (HU-UFGD/EBSERH)

A chefe da Unidade Multiprofissional do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD/EBSERH), em conjunto com a COMISSÃO ELEITORAL instituída em 19 de novembro de 2019, torna público o resultado das eleições para composição do Conselho Consultivo de Fisioterapia do HU-UFGD.

Angela Cristina de Lima – 05 (cinco) votos

Amanda Jorge de Souza Stefanello – 03 (três) votos

Fernanda Carrion da Cruz – 08 (oito) votos

Meyrilane Vicente de Lias Moreira – 00 (zero) votos

Raquel Bressan de Souza

Chefe da Unidade Multiprofissional E Presidente da Comissão Eleitoral

EDITAL Nº 04/2019 - DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS MEMBROS CONSTITUINTES DO CONSELHO CONSULTIVO DE FISIOTERAPIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (HUFGD/EBSERH)

A chefe da Unidade Multiprofissional do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD/EBSERH), em conjunto com a COMISSÃO ELEITORAL instituída em 19 de novembro de 2019, torna público a composição do Conselho Consultivo de Fisioterapia do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir, para os anos de 2020 e 2021:

Representantes Indicados:

Raquel Bressan de Souza – Chefe da Unidade Multiprofissional

Laederson Souza Machado - titular

Alexandre Satoshi Inagaki - titular

Giuliano Moreto Onaka – titular

Gisele da Silva Peixoto Zandona - titular

Representantes dos empregados:

Fernanda Carrion da Cruz – titular

Amanda Jorge de Souza Stefanello – suplente

Angela Cristina de Lima – titular

Meyrilane Vicente de Lias Moreira – suplente

O conselho será presidido pela Chefia da Unidade Multiprofissional, e terá como vice-presidente o empregado mais votado (conforme Edital nº 01, de 19 de novembro de 2019)

Raquel Bressan de Souza

Chefe da Unidade Multiprofissional E Presidente da Comissão Eleitoral

COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 03/2019 - DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

Processo nº 23529.019038/2019-11

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

A Comissão Eleitoral instituída pela Portaria nº 352, de 29 de outubro de 2019, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – filial EBSERH, torna público o edital de divulgação do resultado final das eleições do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP, em conformidade com a Portaria nº 10, de 26 de fevereiro de 2015.

Art. 1º Candidatos de Nível Médio

Jucilene Assunção de Oliveira – Assistente Administrativo – 08 votos

Patrícia Baldini Santana – Assistente Administrativo – 31 votos

Art. 2º Candidatos de Nível Técnico

Ana Paula Fonseca dos Santos – Técnico em Enfermagem – 88 votos

Andreia de Souza Shinzato – Técnico em Enfermagem – 31 votos

Jonathan Alves dos Santos Borges - Técnico em Enfermagem – 19 votos

Marilda Avelino dos Santos – Técnico em Enfermagem – 22 votos

Nulos – 01 voto

Art. 3º Candidatos de Nível Superior

David Ribeiro da Silva – Enfermeiro – 20 votos

Ivanir Ribeiro da Silva – Analista Administrativo Contabilidade – 13 votos

Jaynara Priscila da Silva Lima - Enfermeira – 31 votos

Martinho Alves da Cunha Neto – Enfermeiro – 29 votos

Maurício Hidemi Shimada – Cirurgião Dentista – 60 votos

Welder de Souza Oliveira – Enfermeiro – 21 votos

Stéphane Durand Santos – Enfermeira – 30 votos

Branco – 02 votos

Membros da Comissão Eleitoral:

Aline Zottos Moreira

Fernanda Raquel Ritz Araújo

Marcelo Santana Rodrigues

Patrick da Silva Gutierrez

Raquel Bressan de Souza