

Boletim de Serviço

N. 269, 30 de setembro de 2021

UFGD
Universidade Federal
da Grande Dourados

hu HOSPITAL
UNIVERSITÁRIO
DA UFGD

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

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

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

LUIZ AUGUSTO FREIRE LOPES

Superintendente (*pro tempore*)

THAISA PASE

Gerente de Atenção à Saúde

MARIANA FABIANE GARCIA TRAVASSOS

Gerente de Ensino e Pesquisa (substituta)

VAGNO NUNES DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
DESIGNAR.....	4
PORTARIA N. 339, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.....	4
PORTARIA N. 340 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.....	6
PORTARIA N. 344 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.....	7
PORTARIA N. 345 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.....	7
RECONDUZIR.....	10
PORTARIA N. 341 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.....	10
PORTARIA N. 342 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.....	10
PORTARIA N. 343, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.....	11
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	11
APROVAR.....	11
PORTARIA N. 145, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.....	11
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	12
APROVAR.....	12
PORTARIA N. 02, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.....	12
PORTARIA N. 03, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.....	12
PORTARIA N. 04, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.....	13
PORTARIA N. 05, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.....	13
PORTARIA N. 06, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.....	14

SUPERINTENDÊNCIA
DESIGNAR
PORTARIA N. 339, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

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. 132, de 05 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 835, de 08 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 23/2021, cujo objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de seguro de automóveis, com cobertura total (cobertura compreensiva), assistência 24 (vinte e quatro horas)**, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 16/2021]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Wesley Batista Akahoshi	16***93	Assistente em Administração
Substituto	Cleuza Lima Nunes	21***35	Assistente Administrativo

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Maikson Luiz Vargas Fribel	22***40	Fiscal Técnico

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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, 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 22 de setembro de 2021, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

PORTARIA N. 340 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Marcos Alexandre Matos Marques, Matrícula SIAPE nº 18***45, ocupante do cargo Analista de Tecnologia da Informação - Processos, lotado no HU-UFGD; Criciane Carla dos Santos Barbosa, Matrícula SIAPE nº 21***24, ocupante do cargo Técnica em Laboratório de Patologia Clínica, lotado no HU-UFGD; Ellen Daiane Biavatti de Oliveira Algeri, Matrícula SIAPE nº 23***24, ocupante do cargo Enfermeira Assistencial, lotado no HU-UFGD; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23529.005190/2020-50.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

PORTARIA N. 344 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

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. 132, de 05 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 835, de 08 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar RAFAELE CARLA PIVETTA DE ARAÚJO**, matrícula Siape nº 21***29, substituto do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Urinário do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo referido substituto no período de substituição.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

PORTARIA N. 345 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

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. 132, de 05 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 835, de 08 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º. **Designar** para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 21/2021, cujo objeto contratação de serviços de locação de equipamentos automatizados para realização dos exames em amostras humanas, com fornecimentos de insumos e reagentes, para atendimento das necessidades da unidade de laboratório e análise patológica do HU-UFGD, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 18/2021]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	CARLOS ALEXANDRE DIAS	22***08	assistente administrativo
Substituto	PAULO HENRIQUE LODI	22***45	assistente administrativo

II - Fiscal Técnico:

	NOME	SLAPE	CARGO
Titular 1	VIVIANE REGINA NORO	21***01	biomédica
Substituto	JEAN WILSON MOTA	18***67	técnico em radiologia
Titular 2	FLÁVIA LEFORT LAMANNA	21***87	engenheira clínica
Substituto	JORGE SAMUEL FERNANDEZ URBIETA	18***46	técnico em eletrônica

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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, 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 17 de setembro de 2021, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

RECONDUZIR

PORTARIA N. 341 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Reconduzir** por 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 21 de setembro de 2021, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 49, de 17 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 248, de 24 de fevereiro de 2021, referente ao Processo nº 23529.002132/2021-55, ante as razões apresentadas no Memorando n. 005, de 17 de setembro de 2021.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

PORTARIA N. 342 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Reconduzir**, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 213, de 29 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 262, de 09 de julho de 2021, referente ao Processo nº 23529.007931/2021-18, ante as razões apresentadas no Memorando n. 02, de 24 de setembro de 2021.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

PORTARIA N. 343, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Reconduzir**, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 271, de 13 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 228, de 14 de agosto de 2020, referente ao Processo nº 23529.011161/2020-27, ante as razões apresentadas na Solicitação n. [16557471](#), de 28 de setembro de 2021.

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

Luiz Augusto Freire Lopes

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

APROVAR

PORTARIA N. 145, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

A GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 203, de 08 de Dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço do HU-UFGD/EBSERH nº 959 de 09 de Dezembro de 2020,

RESOLVE:

1. **Aprovar Protocolo PROJETO ACALENTO - Atendimento Multiprofissional as Vítimas De Violência Sexual**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria*.
2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thaís Pase

* Ver anexo

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

APROVAR

PORTARIA N. 02, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 187/2020, de 19 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 221, de 29 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar**, Procedimento Operacional Padrão – POP – Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde em Leitos de Isolamento dos Casos Suspeitos ou Confirmados de Infecção pelo Novo Coronavírus (sars-cov-2) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Vagno Nunes De Oliveria

[*ANEXO](#)

PORTARIA N. 03, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 187/2020, de 19 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 221, de 29 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar**, Procedimento Operacional Padrão – POP – Fiscalização Setorial dos Serviços Continuados de Limpeza, Higienização, Conservação e Desinfecção Hospitalar do Hospital do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Vagno Nunes De Oliveria

[*ANEXO](#)

PORTARIA N. 04, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 187/2020, de 19 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 221, de 29 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar**, Procedimento Operacional Padrão – POP – Limpeza e Desinfecção dos Elevadores Área Covid do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

Vagno Nunes De Oliveria

[*ANEXO](#)

PORTARIA N. 05, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 187/2020, de 19 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 221, de 29 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar**, Procedimento Operacional Padrão – POP – Distribuição e Coleta de Roupas Privativas do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

Vagno Nunes De Oliveria

[*ANEXO](#)

PORTARIA N. 06, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 187/2020, de 19 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 221, de 29 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar**, Procedimento Operacional Padrão – POP Recolhimento de Alimentos nos Leitos (Resto Ingestão) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

Vagno Nunes De Oliveria

[*ANEXO](#)