Boletim de Serviço

N. 300, 21 de setembro de 2022

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

VICTOR GODOY

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Superintendente

THAISA PASE

Gerente de Atenção à Saúde

TIAGO AMADOR CORREIA

Gerente de Ensino e Pesquisa (substituto)

VAGNO NUNES DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO....4
APROVAR....4
RESOLUÇÃO N. 076, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....4
RESOLUÇÃO N. 077, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....4
RESOLUÇÃO N. 078, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....4
SUPERINTENDÊNCIA....5
CELEBRAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA....5
PORTARIA N. 340, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022....5
RECOMPOR....6
PORTARIA N. 349, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022....6
PORTARIA N. 360, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....9
DESIGNAR....14
PORTARIA N. 350, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022....14
PORTARIA N. 352, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022....16
PORTARIA N. 353, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022....17
REVOGAR....17
PORTARIA N. 351, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022....17
RECONDUZIR....21
PORTARIA N. 354, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....21
PORTARIA N. 355, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....21
PORTARIA N. 356, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....22
PORTARIA N. 358, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....22
PORTARIA N. 359, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....23
ACOLHER....23
PORTARIA N. 357, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022....23
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE....24
RECOMPOR....24
PORTARIA N. 124, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022....24
PORTARIA N. 125, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022....25

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAR

RESOLUÇÃO N. 076, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022
O 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, em reunião ordinária, realizada em 06/07/2022,

RESOLVE:

Aprovar o **MAPEAMENTO DE PROCESSOS COLETA DE RESÍDUOS INFECTANTES NAS UNIDADES HOSPITALARES*** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Hermeto Macario Amin Paschoalick
Presidente

* Ver anexo

RESOLUÇÃO N. 077, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022
O 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, em reunião ordinária, realizada em 06/07/2022,

RESOLVE:

Aprovar o **PROTOCOLO MANEJO PÓS ÓBITO*** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Hermeto Macario Amin Paschoalick
Presidente

* Ver anexo

RESOLUÇÃO N. 078, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022
O 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, em reunião ordinária, realizada em 16/03/2022,

RESOLVE:

Aprovar o **PROTOCOLO POSICIONAMENTO TERAPÊUTICO DO RECÉM-NASCIDO*** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Hermeto Macario Amin Paschoalick
Presidente

* Ver anexo

SUPERINTENDÊNCIA

CELEBRAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

PORTARIA N. 340, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022
O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o Art. 38, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

CELEBRAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

ao servidor público citado no Processo nº 23529.003549/2022-16, pela prática da infração disciplinar capitulada no art. 37, inciso VIII, do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

RECOMPOR

PORTARIA N. 349, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º **RECOMPOR** a **equipe de planejamento para elaboração dos estudos necessário para contratação de empresa para processamento de enxoval, coleta e costura**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, composta por servidores/empregados públicos, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, os quais procederão com a execução da contratação, em cumprimento ao disposto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

Art. 2º A equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Integrante Requisitante:

	NOME	**SIAPE**	**CARGO**
Titular	Marcelo Santana Rodrigues	23XXX03	Assistente Administrativo
Substituto	João Fernandes Guimarães Junior	21XXX81	Engenheiro Mecânico

Integrantes Técnicos:

NOME	**SIAPE**	**CARGO**
Graciela Mendonça dos Santos Bet	18XXX10	Enfermeira
João Fernandes Guimarães Junior	21XXX81	Engenheiro Mecânico
Denise Pereira de Melo	21XXX01	Técnica em Enfermagem
Letícia Aparecida Pinheiro	32XXX05	Assistente Administrativo
Bruna Roberta Cavalcante dos Santos	32XXXX16	Nutricionista
Célia Aparecida Martins Alves dos Santos	32XX29	Assistente Administrativo

Vania de Carvalho das Neves	23XXX0	Enfermeira
Josiclari Mota Carbonari	21XXX15	Assistente Administrativo
Marcella Machado Moura	22XXX21	Engenheira de Segurança do Trabalho

Integrante Administrativo:

	NOME	**SIAPE**	**CARGO**
Titular	Ieda Romero Alves da Silva Assis	18XXX53	Assistente em Administração
Substituto	Karla Vieira dos Santos Posca	17XXX96	Assistente em Administração

Art. 3º Compete à equipe de planejamento:

a) Coordenar a etapa de planejamento da contratação até a efetiva entrega do termo de referência;

b) Justificar e fundamentar a necessidade da contratação;

c) Enquadrar a contratação pretendida à outros instrumentos de planejamento do HU-UFGD, se houver;

d) Justificar a escolha do tipo de solução a contratar, com base no levantamento de mercado;

e) Descrever a solução como um todo, em conjunto com o integrante técnico;

f) Identificar e apontar as contratações correlatas e/ou interdependentes, se houver;

g) Definir o objeto da contratação;

h) Levantar o histórico de consumo dos itens, e das demandas necessárias a elaboração da nova contratação baseando em contratações anteriores;

i) Encaminhar à equipe de Planejamento de Compras os itens, contendo descrição completa bem como as necessidades a serem reajustadas;

j) Elaborar o Termo de Referência com todas as informações necessárias para a execução do objeto e encaminhar ao integrante administrativo;

k) Acompanhar todas as fases do processo licitatório junto ao Setor de Administração.

Art. 4º Compete ao integrante técnico:

a) Elaborar a estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que dão suporte;

b) Realizar o levantamento de mercado para justificar a escolha do tipo de solução a contratar;

c) Descrever a solução como um todo, em conjunto com o integrante demandante;

d) Demonstrar os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, de materiais ou financeiros disponíveis;

e) Identificar e apontar as providências para adequação do ambiente do órgão;

f) Definir o modelo de execução do objeto, em conjunto com o integrante demandante;

g) Definir o modelo de gestão do contrato, em conjunto com o integrante demandante;

h) Definir os critérios de medição e pagamento, em conjunto com o integrante demandante;

i) Definir a forma de seleção do fornecedor, em conjunto com o integrante demandante;

j) Definir os critérios de seleção do fornecedor, em conjunto com o integrante demandante;

k) Avaliar a descrição completa dos serviços a serem prestados, para identificação de melhorias;

l) Orientar quanto à exigência de documentos de habilitação técnica para avaliação do licitante e do insumo a ser adquirido;

m) Avaliar os documentos de qualificação técnica durante a fase de aceitação/habilitação;

n) Realizar a aceitação dos serviços e insumos e da avaliação das propostas ofertadas pelos licitantes;

o) Se necessário, solicitar amostras e posteriormente avaliá-las, emitindo parecer técnico sobre a aceitação das mesmas.

Art. 5º Compete ao integrante Administrativo:

a) Realizar a pesquisa de preços para definição do valor estimado da aquisição/contratação;;

b) Elaborar a planilha estimativa da contratação;

b) Confeccionar relatório da fase de pesquisa de preços;

c) Direcionar andamentos do processo referentes à classificação contábil e reserva orçamentária (se necessária);

d) Solicitar ciência e validação da pesquisa de preços realizada aos membros da equipe de planejamento.

g) Encaminhar aos demais integrantes da equipe eventuais dúvidas e/ou pedidos de esclarecimentos recebidos durante a pesquisa de preços.

Art. 6º Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Vagno Nunes De Oliveira

PORTARIA N. 360, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º **RECOMPOR**, com os membros abaixo, as Equipes de Levantamento Patrimonial de Bens Permanentes e Coordenadores do HU-UFGD/EBSERH 2022, encarregada de proceder com a verificação de todos os bens em uso neste Hospital.

I - Equipe de Levantamento Patrimonial:

Adriano Pelegrini Ferreira	SIAPE 30***74	USOST/DIVGP/GAD/HU-UFGD
Alessandra Rigo Pinheiro de Reus	SIAPE 17**43	UMULTI/DCDT/GAS/HU-UFGD
Alisson Henrique do prado Farinelli	SIAPE 1***003	UNIDADE JÚRIDICA DA 14° REGIÃO
Anderson Luis Mota Sampaio	SIAPE 15***36	DAF/GAD/HU-UFGD
Andressa Leite Ferraz de Melo	SIAPE 18***86	UDIS/SFH/DCDT/GAS/HU-UFGD
Angela Maria Azevedo Cardoso Marin	SIAPE 1***983	STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Andrieli Aguiar Nunes	SIAPE 32***73	UTIN/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Ariadne de Santana Tolosa Pedroso	SIAPE 21***01	UACE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFGD
Catalina Silva Mendes	SIAPE 21***00	UBCME/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
Carmen celia neves de souza	SIAPE 1***280	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER
Caio Cesar de Souza Campinas	SIAPE 16***49	SCONT/DAF/GAD/HU-UFGD
Cleuza Lima Nunes	SIAPE 21**035	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFGD
Celia Aparecida Martins Alves dos Santos	SIAPE 32**29	STHH/DLIH/GAD/HU-UFGD
Cleidinara Silva de Oliveira	SIAPE 39***94	USME/DCDT/GAS/HU-UFGD
Cleber Massato Toda	SIAPE 2***545	UNIDADE DE DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA (UDF)

Camila Franco	SIAPE 21***29	UCA/DCDT/GAS/HU-UFGD
Cássia Regina dos Santos Perez	SIAPE 307****	SFH/DCDT/GAS/HU-UFGD
Cristiane Freitas da Silva	SIAPE 2***907	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER
Daniel Salas Steinbaum	SIAPE 1***508	DCDT/GAS/HU
Douglas Lino da SIlva	SIAPE 3***508	GAD/HU-UFGD
Eduardo Kessler	SIAPE 21***89	SIF/DLIH/GAD/HU-UFGD
Érika Leite Ferraz Libório	SIAPE 1***138	UNUT/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
Franciele Gonçalves dos Santos	SIAPE 30***86	UTIN/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Gezeane Alves de Castro Soares	SIAPE 2***10	UAMB/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
Gessica Linhares Melo	SIAPE 2***832	UTIAD/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Gislayne Fátima de Carvalho Farage	SIAPE 22***86	UMULTI/DCDT/GAS/HU-UFGD
Henrique Nakata Veloso	SIAPE 3***454	UCA/DCDT/GAS/HU-UFGD
Hélcio de Brito Lima	SIAPE 58***00	SEGOV/SUP/HU-UFGD
Helena Rojas Maciel	SIAPE 2***192	UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Hermeto Macario Amin Paschoalick	SIAPE 233****	SUP/HU-UFGD
Janaina Narcizo Rodrigues	SIAPE 2***204	UACAP/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
Jaynara Priscila da Silva Lima	SIAPE **303**	UDP/DIVGP/GAD/HU-UFGD
Jeremias Gonçalves	SIAPE 18***37	OUV/HU-UFGD
Jean Wilson Mota	SIAPE 18***67	STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
João Fernandes Guimarães Junior	SIAPE 21***81	DLIH/GAD/HU-UFGD
Jorge Samuel Fernandez	SIAPE 1***546	SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA
Jorge Paulo Sales de Almeida	SIAPE 2***567	UFCLI/SFH/DCDT/GAS/HU-UFGD
Jucilene Menezes de Jesus	SIAPE 2***728	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Keila Paulino Pinheiro Maciel	SIAPE 3***262	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Kerly da Silva Barbosa	SIAPE 51***65	UCPIA/STCOR/SUP/HU-UFGD

Larissa de Moura Santos	SIAPE 21***56	UCIR/DCDT/GAS/HU-UFGD - UMC
Leticia Regina dos Santos	SIAPE 10***42	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Leonildo Gilmar Coenga Carvalho	SIAPE 3***042	UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA
Maria Alcione Silva Gomes	SIAPE 1***850	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO
Marcia da Silva Oliveira	SIAPE 3***137	DIVISÃO DE ENFERMAGEM
Marcos Alexandre Matos Marques	SIAPE 18***45	SETISD/SUP/HU-UFGD
Marcos Luis Faleiros Lourenção	SIAPE 17***32	STCOR/SUP/HU-UFGD
Martinho Alves da Cunha Neto	SIAPE 23***86	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO
Maikson Luiz Vargas Fribel	SIAPE 21***15	USG/DLIH/GAD/HU-UFGD
Marcia Barreiros dos Santos	SIAPE 3***309	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Nedson Lechner da Silva	SIAPE 23***30	UTIAD/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Natallia Maria Martino Xavier	SIAPE 2***061	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Nilma Alves de Almeida Venâncio	SIAPE 22***86	UDI/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD
Patrícia Lopes de Freitas Siqueira	SIAPE 10***10	DENF/GAS/HU-UFGD
Patrick Rojas Gonçalves	SIAPE 11***07	UPAT/SAD/DAF/GAD/HU-UFGD
Paulo Roberto Calixtro Silva	SIAPE 22***28	SAFS/DLIH/GAD/HU-UFGD
Paulo Alves Bezerra Morais	SIAPE 2***296	UCIR/DCDT/GAS/HU-UFGD
Rafael Matias de Lira	SIAPE 19***62	UAP/DIVGP/GAD/HU-UFGD
Renata Gleice Rondon Zanuncio	SIAPE 3***244	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Rosângela Fernandes	SIAPE 18***15	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Rosângela Coqueiro Claro	SIAPE 2***577	UTIP/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Rodrigo Miyasaki	SIAPE 18***52	SGOF/DAF/GAD/HU-UFGD
Sergio Virginio da Silva	SIAPE 24***98	UACE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFGD
Silvana Dias Correa Godoi	SIAPE 2***545	UTIAD/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Sheila Alves da Mota	SIAPE 2***725	UTIAD/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD

Taísa Bastos Dipe	SIAPE 11***64	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Thaisa Pase	SIAPE 18***45	GAS/HU-UFGD
Tiago Ignácio Leite	SIAPE 23***06	GEP/HU-UFGD
Thiago Hilgert de Souza	SIAPE 21***61	UISTI/SETISD/SUP/HU-UFGD
Ubirajara Medeiros Costa	SIAPE 21***07	UCM/DCDT/GAS/HU-UFGD
Ulisses dos Santos	SIAPE 2***997	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC
Vanda Moraes e Mello Laurentino	SIAPE 223***6	UCS/SUP/HU-UFGD
Vinicius Alberto Barros Vieira	SIAPE 21***99	UTIAD/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD
Wilian Lira Silva	SIAPE 23***35	UNIDADE DE CONTRATOS

Art. 2º Compete a Equipe de Levantamento Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora

V. Coordenadores:

Aparício Moreira Filho	SIAPE - 21***89	UPAT/SAD/DAF/GAD/HU-UFGD
Alessandro Teixeira de Andrade	SIAPE - 1***333	UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA DE DADOS
Cleuza Lima Nunes	SIAPE - 2***035	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFGD
Joaquim Junio do Valle	SIAPE - 2***370	UDI/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD

Jessica Stefani Rodrigues Nascimento	SIAPE - 21***62	UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Silvana Dias Correa Godoi	SIAPE - 2***545	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO
Vanessa Regina Tezolin	SIAPE - 2***597	UNIDADE DA SAÚDE DA MULHER - UMC

Art. 3º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I. Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;

II. Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;

III. Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;

IV. Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

V. Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI. Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;

VII. Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII. Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data da assinatura.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

DESIGNAR

PORTARIA N. 350, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 2/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza,conservação,higienização interna e externa,desinfecção hospitalar em todas as dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados filial EBSERH(HU-UFGD/EBSERH), conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 40/2021]:

Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Kelly Cristiane Miyashiro	15xxxx6	Administrador

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 Compete ao Fiscal Administrativo:

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 - Acompanhar, com base em critérios estatísticos, os aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Encaminhar ao gestor do contrato, ao final de cada período mensal, para efeito de recebimento provisório, relatório emitindo parecer sobre a efetiva realização da prestação dos serviços quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 14 de setembro de 2022, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vagno Nunes De Oliviera

[1]A íntegra do contrato assinado está disponível em acesse https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia?orgao=26443&unidade=155016.

PORTARIA N. 352, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Magda Laíse de Oliveira Tanaka**, matrícula Siape nº **23***64**., substituta do cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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.

Vagno Nunes De Oliveira

PORTARIA N. 353, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Alessandro Teixeira de Andrade**, matrícula Siape nº 102xxxx, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, no período de 13/10/2022 a 22/10/2022.

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.

Vagno Nunes De Oliveira

REVOGAR

PORTARIA N. 351, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE 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. 670, de 24 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1263, de 25 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar PORTARIA N. 042, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 e recompor a equipe de gestão e fiscalização para acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo nº 22/2017[1], cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, para atender às necessidades do HU-UFGD/EBSERH, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 150248 nº 88/2017]:

I - Gestor:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Josiclari Mota Carbonari	21XXX15	Assistente Administrativo

Substituto	Bruno Eric Pereira	23XXX69	Engenheiro Civil

II - Fiscal Técnico:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Maikson Luiz Vargas Fribel	22XXX40	Assistente em administração

III - Fiscal Administrativo:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Gabriela Vilela dos Santos Mantovani	15XXX26	Administradora

IV - Fiscais Setoriais:

NOME	SIAPE	CARGO	LOCAL A FISCALIZAR
Fabricia Becker Erani	21XXX94	Enfermeira	Ambulatório
Aline Tiago de Freitas Fidélis	21XXX76	Enfermeira	Imagem
Kerly da Silva Barbosa	51XXX65	Assistente Administrativo	Faturamento e SAME
Eliane Bergo de Oliveira de Andrade	22XXX55	Enfermeira	Marcação Cirúrgica (Centro Cirúrgico)
Mariana Fabiane Garcia Travassos	17XXX71	Assistente em Administração	Gerência de Ensino e Pesquisa
Laiz Gabriela Giunco	22XXX12	Técnica em Laboratório	Laboratório
Marjorie Ester Dias Maciel	22XXX28	Enfermeira	Núcleo Interno de Regulação
Daniela Moreira de Lima	22XXX68	Enfermeira	Unidade da Mulher e da Criança

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 Compete ao Fiscal Administrativo:

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 - Acompanhar, com base em critérios estatísticos, os aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Encaminhar ao gestor do contrato, ao final de cada período mensal, para efeito de recebimento provisório, relatório emitindo parecer sobre a efetiva realização da prestação dos serviços quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial:

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 das Leis nº. 13.303/2016, nº.8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato.

Art. 6º As designações idênticas as portarias anteriores referente ao contrato em questão entraram em vigor conforme descrito nas referentes portarias.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura

Vagno Nunes De Oliveira

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

RECONDUZIR

PORTARIA N. 354, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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 partir de 08 de julho de 2022, 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 Despacho - SEI UGPOS/SEGE/GEP/HU-UFGD, de 09 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 08 de julho de 2022, convalidando os atos praticados.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 355, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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 partir de 17 de junho de 2022, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 138, de 26 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 255, de 03 de maio de 2021, referente ao Processo nº 23529.004987/2021-11, ante as razões apresentadas na Solicitação n. 24083769, de 08 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 17 de junho de 2022, convalidando os atos praticados.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 356, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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 partir de 02 de agosto de 2022, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 138, de 26 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 255, de 03 de maio de 2021, referente ao Processo nº 23529.004987/2021-11, ante as razões apresentadas na Solicitação n. 24083769, de 08 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 02 de agosto de 2022, convalidando os atos praticados.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 358, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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, com os membros abaixo, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 442, de 16 de

dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 279, de 16 de dezembro de 2021, referente ao Processo nº 23529.016933/2021-06, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS UDP/DIVGP/GAD/HU-UFGD n. 24181124, de 12 de setembro de 2022.

Stephane Durand Santos - Presidente;

Vanderlei Gandine Ramos;

Rodrigo Donizete de Souza.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 359, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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 partir de 23 de agosto de 2022, 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 Despacho - SEI UGPOS/SEGE/GEP/HU-UFGD, de 09 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 23 de agosto de 2022, convalidando os atos praticados.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

ACOLHER

PORTARIA N. 357, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

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 Acolher o pedido de substituição do membro Jaynara Priscila da Silva Lima Abreu pelos motivos alegados através do Despacho - SEI UDP/DIVGP/GAD/HU-UFGD n. 23263441 e designar **Rodrigo Donizete de Souza**, Matrícula SIAPE nº 19XXX35, ocupante do cargo Analista Administrativo - Economia, lotado no HU-UFGD para compor a comissão de Processo Administrativo Sancionador instaurada por meio da da Portaria nº 442, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 279, de 16 de dezembro de 2021, referente ao Processo nº 23529.016933/2021-06.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

RECOMPOR

PORTARIA N. 124, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

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:

Art. 1º - **Recompor**, a **Unidade de Produção da Clínica Cirúrgica**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme termos de referência das ferramentas de gestão da Diretoria de Atenção à Saúde, com os membros a seguir:

Larissa de Moura Santos - SIAPE 213**** - Enfermeira - Presidente

Cínthia Bocatti - SIAPE 225*** - Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica - Secretária

Paulo Alves Bezerra Morais - SIAPE 212****- Cirurgião Geral

Gledson Wilson de Sousa - SIAPE 212**** - Técnico em Enfermagem

Mara Lourenço Vermieiro - SIAPE 213**** - Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e CME

Estefano Augusto Orefice Masson - SIAPE 327**** - Anestesiologista

Pablo Lessa Soares - SIAPE 213**** - Enfermeiro

Thaisa Pase

PORTARIA N. 125, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

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:

Art. 1º - **Recompor**, a **Unidade de Produção da da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme termos de referência das ferramentas de gestão da Diretoria de Atenção à Saúde, com os membros a seguir:

Adriana Batista Aguero – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica;
Denize Cordoba Mendonça Reginaldo - Médica Pediatria – Representante dos médicos equipe noturno;
Francisco Rodrigues Martins Enfermeiro – Representante da equipe noturna;
Gabriel Del Vigna Alencar – Enfermeiro Representante da equipe matutino;
Josiane Ribeiro dos Santos Santana - Representante do serviço de Nutrição;
Juliana Cordeiro Modesto - Representante do Serviço Social;
Liliana Lapequino Moraes – Representante dos médicos equipe vespertino;
Marilza Chaves da Rocha – Representante dos Técnicos em Enfermagem;
Maycon Robson Pigosso- Enfermeiro – Representante da equipe noturna;
Meyrilane Vicente De Laias Moreira – Representante da equipe de Fisioterapeuta e Vice Coordenadora;
Nadia Dan Bianchi De Souza – Representante da Psicologia;
Nancy Karol Guimarães Torres – Médico - Medicina Intensiva Pediátrica;
Paulo Renato Marsura – Médico Pediatria – Representante dos médicos equipe matutino;
Paulo Roberto da Cruz Oliveira - – Médico Pediatra e Responsável Técnico da UTI Pediátrica;
Paulo Serra Baruki - Médico - Medicina Intensiva Pediátrica - Chefe de Divisão Médica;
Tiago de Campos Mendes – Enfermeiro – Representante da equipe vespertino;

Art. 2º - A Unidade de Produção da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica será coordenada por Nancy Karol Guimarães Torres, a Vice Coordenadora será Meyrilane Vicente De Laias Moreira, a secretária é Nadia Dan Bianchi De Souza e a vice secretária Josiane Ribeiro dos Santos Santana;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 20/04/2022.

Thaisa Pase