

BOLETIM DE SERVIÇO

N. 414, 13 de novembro de 2023

**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

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente da EBSERH

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Superintendente

TIAGO AMADOR CORREIA

Gerente de Atenção à Saúde

THIAGO PAULUZI JUSTINO

Gerente de Ensino e Pesquisa

DANIELLY VIEIRA CAPOANO

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
PORTARIA N. 559, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR GESTOR E FISCAL TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 25/2023	4
PORTARIA N. 560, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – INSTITUIR E COMPOR O GRUPO DE TRABALHO (GT) PARA ORGANIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO VENTILAÇÃO MECÂNICA NÃO-INVASIVA APLICADA À PACIENTES EM INTERNAÇÃO CLÍNICA	7
PORTARIA N. 561, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR GESTOR E FISCAL TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 24/2023	8
PORTARIA N. 562, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR COLABORADORAS COMO SUBSTITUTAS DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	10
PORTARIA N. 563, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR COLABORADOR COMO SUBSTITUTO DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	10
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	11
PORTARIA N. 241, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – APROVAR PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO DE MÁS NOTÍCIAS	11

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA N. 559, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR GESTOR E FISCAL TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 25/2023

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. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº25/2023, cujo objeto Contratação de Serviço de Seguro total de veículos da frota do HU-UFGD/EBSERH, com cobertura de riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até a oficina autorizada, bem como cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo) e ainda, cobertura a terceiros contra danos materiais e danos pessoais por passageiros, com assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 30/2023]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Josiclari Mota Carbonari	21xxx15	Assistente Administrativo
Substituto	João Paulo dos Santos Alves	33xxx41	Assistente Administrativo

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	João Paulo dos Santos Alves	33xxx41	Assistente Administrativo
Substituto	Cristiane Stolte	16xxx84	Assistente em Administração

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 - 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 - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 16 de novembro de 2023, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 560, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – INSTITUIR E COMPOR O GRUPO DE TRABALHO (GT) PARA ORGANIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO VENTILAÇÃO MECÂNICA NÃO-INVASIVA APLICADA À PACIENTES EM INTERNAÇÃO CLÍNICA

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. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir e Compor o Grupo de Trabalho (GT) para organização da capacitação Ventilação mecânica não-invasiva aplicada à pacientes em internação clínica, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

1. Alexandre Satoshi Inagaki, Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional;
2. Aline Cristhine Nunes Cerchiari Menon, Médica, Chefe do setor de Cuidados Especializados;
3. Cinthia Bocatti, Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica;
4. Gisele da Silva Peixoto Zandoná, Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional;
5. Gustavo de Paula Santos, Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional;
6. Iara Beatriz Andrade de Sousa, Enfermeira, Divisão de Enfermagem;
7. Rafael Sousa Ferreira, Unidade de Clínica Médica;
8. Raquel Bressan de Souza, Chefe da Unidade Multiprofissional;
9. Regilene Monteiro Bordin Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional;
10. Wanaline Fonseca, Enfermeira, Unidade da Criança e do Adolescente;
11. Wesley Eduardo Ferreira, Chefe do Setor de Gestão do Ensino.

Art. 2º - O GT será coordenado pela colaboradora Iara Beatriz Andrade de Sousa e secretariado por Raquel Bressan de Souza .

Art. 3º - Este Grupo de Trabalho terá o prazo de 06(seis) meses para conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

Art. 4º - O produto do presente GT será a organização da capacitação "**Ventilação mecânica não-invasiva aplicada à pacientes em internação clínica**" a ser realizado EAD (plataforma 3EC) e presencialmente durante o período de março e abril de 2024.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 561, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR GESTOR E FISCAL TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 24/2023

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. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 24/2023, cujo objeto a contratação de serviços de locação de equipamento automatizados para realização dos exames em amostras humanas (Hemocultura e Microbiologia)., conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 Dispensa de Licitação nº 02/2023]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Paulo Henrique Lodi	20***45	Assistente Administrativo
Substituto	Ariadne de Santana Tolosa Pedroso	21***15	Farmacêutica

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Morrison Francisco Reis Verão	18***95	Assistente Administrativo
Substituto	Andre Luis Azambuja Alves	33***37	Assistente Administrativo

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 Ebserrh, 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 09 de novembro de 2023, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 562, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR COLABORADORAS COMO SUBSTITUTAS DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA

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. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **JOSIANE RIBEIRO DOS SANTOS SANTANA**, matrícula Siape nº 213***, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, no período de 18/12/2023 a 22/12/2023 e de 02/01/2024 a 26/01/2024;

Art. 2º - Designar **MIRELE APARECIDA SCHWENGBER**, SIAPE: 30***12, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023;

Art. 3º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo referido substituto no período de substituição.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 563, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 – DESIGNAR COLABORADOR COMO SUBSTITUTO DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

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. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **BRUNO ERIC PEREIRA**, matrícula SIAPE n. 23***69 para substituir **ALISSON RIBAS CIRQUEIRA**, em suas ausências e impedimentos legais no cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Revogar a Portaria n. 557, de 09 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço n. 413, de 09 de novembro de 2023.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA N. 241, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023 – APROVAR PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO DE MÁS NOTÍCIAS

O 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 nº192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Protocolo de **Comunicação de Más Notícias***, 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.

*Anexo Disponível [aqui](#)

Tiago Amador Correia