

BOLETIM DE SERVIÇO

N.537, 12 de novembro de 2024

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH
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 CHIRO DOS REIS

Presidente da EBSEH

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. 572, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA NO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA DO HU-UFGD	4
PORTARIA N. 573, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA EXERCER ENCARGOS DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS.....	4
PORTARIA N. 574, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – PRORROGAR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	5
PORTARIA N. 575, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA NO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.....	5
PORTARIA N. 576, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – INSTITUIR O COMITÊ DE IMPLANTAÇÃO DOS 10 PASSOS PARA O CUIDADO NEONATAL E 10 PASSOS PARA O CUIDADO OBSTÉTRICO.....	5
PORTARIA N. 577, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – PRORROGAR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	7
PORTARIA N. 578, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – RESTITUIR A EQUIPE DE APOIO DO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES DO HU-UFGD/EBSERH 2024	7
ANEXO DA PORTARIA N. 578	8
PORTARIA N. 579, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 18/2022.....	10
PORTARIA N. 580, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 90028/2024	13
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	16
PORTARIA N. 13, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE FLUXO DE APROVAÇÃO REGULATÓRIA DE ESTUDOS CLÍNICOS QUE ENVOLVEM PRODUTOS PARA FINS DE REGISTRO NO HU-UFGD.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA N. 572, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA NO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA DO HU-UFGD

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 **Tatiane Nantes Ferreira Siena**, 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 legais do titular.

Art. 2º Revogar Portaria - SEI 235 de 18 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço N. 356 de 19 de maio de 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 da sua assinatura.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 573, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA EXERCER ENCARGOS DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

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, o servidor Adalberto Vital Dos Santos Júnior, Psicólogo, Matrícula/Siape nº 18****77, registrado no Conselho Regional Psicologia CRP 14/02320-9, para exercer o ENCARGO de Responsável Técnico da Psicologia do Hospital Universitário da Grande Dourados HU-UFGD;

Art. 2º Designar, a servidora Joyce Florencio Torquatro, Assistente Social, Matrícula/Siape nº 33****96, registrado no Conselho Regional de Serviço Social 6352 CRESS/ 21º REGIÃO/MS, para exercer o ENCARGO de Responsável Técnico do Serviço Social do Hospital Universitário da Grande Dourados HU-UFGD;

Art. 3º Revogar a Portaria - SEI nº 259, de 16 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 485 de 16/05/2024.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 574, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – PRORROGAR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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 Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir de 02/11/2024, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Investigação Preliminar, designado pela PORTARIA n.º 362, de 04 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço n.º 499, de 04 de julho de 2024, referente ao Processo n.º 23658.035157/2023-21, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI SUP/HU-UFGD (43887490) de 07 de novembro de 2024.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 575, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA NO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

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 **Wanaline Fonseca**, matrícula SIAPE n. 180xxx, enfermeira, para substituir Cristina Hinako Yamashita, no período de 11/11/2024 a 25/11/2024, no cargo de Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente, 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.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 576, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – INSTITUIR O COMITÊ DE IMPLANTAÇÃO DOS 10 PASSOS PARA O CUIDADO NEONATAL E 10 PASSOS PARA O CUIDADO OBSTÉTRICO

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 o Comitê de Implantação dos 10 Passos para o Cuidado Neonatal e 10 Passos para o Cuidado Obstétrico, com a finalidade de promover e implementar práticas assistenciais que garantam a melhoria da qualidade do atendimento neonatal e obstétrico no HU-UFGD, em parceria com o Instituto Fernandes Figueira (IFF) e Fiocruz.

Art. 2º O Comitê será composto por um **Grupo Executor** e um **Grupo Consultivo**, cujas atribuições incluem a implementação, monitoramento, avaliação e suporte das ações necessárias para o sucesso do programa.

Grupo Executor

1. Alexandre Rodrigues Mendonça - Enfermeiro, Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
2. Caroline Amaral Pereira - Enfermeira, Unidade de Saúde da Mulher;
3. Fernanda Aparecida Borges - Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Setor de Gestão do Ensino;
4. Iara Beatriz Andrade De Sousa - Enfermeira, Divisão de Enfermagem, representante da Gestão;
5. Natalia Daiane Garoni Martins - Médica Neonatologista, Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
6. Nayara Moretti Beltrame Tomita Da Silva - Enfermeira, Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.
7. Olivia Borgo De Matos - Enfermeira, Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
8. Pamela Luiza Araujo Gomes - Enfermeira, Unidade de Saúde da Mulher;
9. Rayane Nascimbeni Maldonado - Enfermeira, Unidade de Saúde da Mulher;
10. Renata Rodrigues De Paula - Enfermeira, Unidade de Saúde da Mulher;

Grupo Consultivo

1. Alexsandra Gome Rossi, Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, representante da Gestão;
2. Alline Cristhine Nunes Cerchiari Menon, Chefe do Setor de Cuidados Especializados, representante da Gestão;
3. Crislaine Da Silva Nantes, Chefe da Unidade de Saúde da Mulher, representante da Gestão;
4. Fuad Fayez Mahmoud - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, representante da Gestão;
5. Helcio de Brito Lima, Setor de Governança, representante da Gestão;
6. Paulo Serra Baruki, Chefe da Divisão Médica, representante da Gestão;
7. Tiago Amador Correia, Gerente de Atenção à Saúde, representante da Gestão;
8. Wesley Eduardo Ferreira, Chefe do Setor de Gestão do Ensino, representante da Gestão;

Art.3º O Comitê será coordenado pela colaboradora Renata Rodrigues De Paula, o vice coordenador será Alexandre Mendonça e a secretária será Pamela Luiza Araujo Gomes.

Art. 4º Compete ao Comitê de Implantação dos 10 Passos para o Cuidado Neonatal e Obstétrico:

- I - Elaborar o plano de ação para a implementação dos 20 Passos no HU-UFGD/Ebserh;

II - Promover capacitações e treinamentos para os profissionais de saúde envolvidos no cuidado neonatal e obstétrico;

III - Monitorar e avaliar periodicamente as ações implementadas, visando à melhoria contínua da qualidade assistencial;

IV - Articular-se com as demais unidades assistenciais para garantir a integração e efetividade das práticas de cuidado;

V - Submeter relatórios periódicos à Superintendência com o acompanhamento dos resultados e indicadores;

Art.5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 22/10/2024.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 577, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – PRORROGAR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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 Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a partir de 02/11/2024, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela PORTARIA n.º 108, de 11 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço n.º 456, de 12 de março de 2024, referente ao Processo n.º 23529.001649/2023-99, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 44074554, de 08 de novembro de 2024.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 578, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024 – RESTITUIR A EQUIPE DE APOIO DO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES DO HU-UFGD/EBSERH 2024

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 Restituir a Equipe de Apoio do Inventário de Bens Permanentes do HU-UFGD/EBSERH 2024, conforme Anexo A desta Portaria.

Art. 2º A equipe instituída por esta Portaria será coordenada pelos Coordenadores de Área designados pela SEI nº 316, de 19 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço 495 de 20 de junho de 2024.

Art. 3º Compete à Equipe de Apoio de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I. Auxiliar os membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e os Coordenadores de Área na execução do levantamento físico dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh;

II. Prestar as informações que se fizerem necessárias, relacionadas às tarefas desenvolvidas;

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.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

ANEXO DA PORTARIA N. 578

Equipe de Apoio

UORG	REPRESENTANTE
AUDITORIA	ANDRÉ LUIZ DE SOUZA FERREIRA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CLEITON RODRIGUES DE ALMEIDA
DIVISÃO DE ENFERMAGEM	ANDREIA SOUZA SHINZATO
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	DANIELA ANTONIASSI SILVA
DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO E APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	GISELIANE MENDONSA PAZOTTI
DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR	IVAN OTÁVIO ALVES HEINEN
DIVISÃO MÉDICA	GISELIANE MENDONÇA PAZOTTI
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	DOUGLAS LINO DA SILVA
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	ELENIR CORRÊA DE OLIVEIRA
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	BRUNO ARAÚJO ZANON
OUIDORIA	JUCILENE ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA
SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS	CARLOS ALEXANDRE DIAS
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	WILIAN LIRA SILVA
SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	JEAN WILSON MOTA
UNIDADE DE DAGNOSTICO ESPECIALIZADO	LEONORA CORRÊA DA COSTA DE MARCHI
SETOR DE CONTABILIDADE	ANDERSON CARLOS DOS SANTOS BARBOSA
SETOR DE CONTRATUALIZAÇÃO E REGULAÇÃO	MARCOS LUIS FALEIROS LOURENÇÃO
SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA	RAYANE DE JESUS MIRANDA ARGUELHO
SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR	RAFAELE CARLA PIVETA DE ARAÚJO
SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE	RITA DE CÁSSIA DORÁCIO MENDES
SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE	FUAD FAYEZ MAHMOUD
SETOR DE GESTÃO DO ENSINO	WESLEY EDUARDO FERREIRA
SETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	ANDRÉ LUIS RODRIGUES MORENO

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA	HÉLCIO DE BRITO LIMA
SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR	MARCELO SANTANA RODRIGUES
SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	HELOISA MOREIRA KRUGGER
SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL	FILIPE AUGUSTO LINS MARTINS
SUPERINTENDÊNCIA	AMANDA FURTADO RAMOS
UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	WANALINE FONSECA
	GLÁUCIA MOREIRA FELIX
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	IVANIR RIBEIRO DA SILVA
UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	VANIA DE CARVALHO NEVES
UNIDADE DE AMBULATÓRIO	FABRICIA BECKER ERANI
	ESTHER LAURA CARVALHO DE JESUS
UNIDADE DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMIA PATOLÓGICA	JANAINA NARCIZO RODRIGUES
UNIDADE DE APOIO À GESTÃO DE ENFERMAGEM	ANDREIA SOUZA SHINZATO
UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	ILANA MARIA BRASIL DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE DE CLÍNICA CIRÚRGICA	JULIANA FERREIRA SOUZA
UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	CAMILA FORTES CORREA
	GISÉLIA PAULA ARAÚJO
	SHISLENE ESPINDOLA LOPES
	ADRIANA FAVERO DE LIMA
UNIDADE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	WILIAN LIRA SILVA
UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DONIZETE APARECIDO GOMES
UNIDADE DE CONTRATOS	WILIAN LIRA SILVA
UNIDADE DE CONTRATUALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL	KERLY DA SILVA BARBOSA
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	MARIANNE PAULA GONÇALVES DE ANDRADE
UNIDADE DE DIAGNÓSTICO DE IMAGEM	ALINE TIAGO DE FREITAS FIDELIS
UNIDADE DE DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	ANDRESSA LEITE FERRAZ DE MELO
UNIDADE DE E-SAÚDE	ANDRÉ ROGERIO DA SILVA
UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA	MAGDA LAÍSE OLIVEIRA TANAKA
UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATO	WESLEY BATISTA AKAHOSHI
UNIDADE DE GESTÃO DE GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E EXTENSÃO	JAKELINE CAVALCANTE BARBOSA FLORES
UNIDADE DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE E SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	THIAGO HILGERT DE SOUZA
UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA	MIRELE APARECIDA SCHWENGBER
UNIDADE DE PATRIMÔNIO	LUCIANO DA SILVA PEREIRA
UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQUES	PAULO HENRIQUE LODI
UNIDADE DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL E GESTÃO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL	DAYANE LEMES DE QUEIROZ

UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER	CRISLAINE DA SILVA NANTES PÂMELA LUIZA ARAUJO GOMES RAYANE NASCIMBENI MALDONADO CRISLAINE DA SILVA NANTES KAIO GUILHERME CAMPOS PAULO IKEDA HELAINÉ CHRISTINA CAVALCANTE DE SOUZA JUCILENE MENEZES DE JESUS
UNIDADE DE SAÚDE MENTAL	GRACIELE FRANCO FERRO DA COSTA ROGRIGUES
SETOR DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO	IVAN BELARMINO DE LIMA
UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS	JOÃO PAULO DOS SANTOS ALVES
UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA DE DADOS	JUNIO EDUVIRGEM
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO	LEIDIANE SOUZA DUTRA PICCOLY
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	ANA CLARA LOUZADA SANT ANNA
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA	SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA ELIANE SOARES MAZUCHELLI
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	KAMILA ONOSE ARAUJO CUNHA
UNIDADE JURÍDICA DA 14ª REGIÃO	MARA SILVIA ZIMMERMANN
UNIDADE MULTIPROFISSIONAL	RAQUEL BRESSAN DE SOUZA

PORTARIA N. 579, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 18/2022

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. 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 [18/2022]¹, cujo objeto é a aquisição de soluções de tomografias computadorizadas na modalidade *turnkey*, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155007 nº 29/2022]:

I - Gestor do Contrato:

Gestor	NOME	SIAPE	CARGO
--------	------	-------	-------

Titular	Camila Beatriz Souza de Medeiros	13XXX81	Engenheira Clínica
Substituto	Guilherme dos Santos Dilelli	34XXX09	Assistente Administrativo

II - Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal técnico	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Jorge Samuel Fernandez Urbiet	11XXX46	Técnico em Eletrotécnica
Substituto	Camila Beatriz Souza de Medeiros	13XXX81	Engenheira Clínica

I - Fiscal Administrativo:

Fiscal técnico	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Guilherme dos Santos Dilelli	34XXX09	Assistente Administrativo
Substituto	Camila Beatriz Souza de Medeiros	13XXX81	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 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 01 de novembro de 2024, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

¹A íntegra do contrato assinado está disponível [aqui](#)

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 580, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 90028/2024

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 das Atas de Registro de Preços do Pregão nº 90028/2024, cujo objeto é a Aquisição de Insumos para CPRE, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da UASG 155007, nº 90028/2024:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Leonora Correa da Costa de Marchi	21***22	Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados
Substituto	Jean Wilson Mota	10***67	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Jean Wilson Mota	10***67	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Substituto	Leonora Correa da Costa de Marchi	21***22	Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados

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, a fim 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 08 de novembro de 2024, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA N. 13, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE FLUXO DE APROVAÇÃO REGULATÓRIA DE ESTUDOS CLÍNICOS QUE ENVOLVEM PRODUTOS PARA FINS DE REGISTRO NO HU-UFGD

O GERENTE DE ENSINO E PESQUISA, SUBSTITUTO, DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas Portaria-SEI nº 573, de 20 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH nº 417, de 20 de novembro de 2023

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Pesquisa, referente à **Fluxo de Aprovação Regulatória de Estudos Clínicos que Envolvem Produtos para Fins de Registro**, no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Anexo Disponível [Aqui](#)

Wesley Eduardo Ferreira