

BOLETIM DE SERVIÇO

N.549, 26 de dezembro 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. 629, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 434/2024	4
PORTARIA N. 630, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO DO HU-UFGD.....	6
PORTARIA N. 631, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 434/2024	7
PORTARIA N. 632, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – TORNAR PÚBLICO A CONCESSÃO DO ATO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 03/2024.....	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	8
PORTARIA N. 139, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES OCUPACIONAIS	8
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	8
PORTARIA N. 208, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA BIÓPSIA DE MAMA GUIADA POR ULTRASSOM.....	8
PORTARIA N. 209, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NOS EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA.....	9

SUPERINTENDÊNCIA**PORTARIA N. 629, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 434/2024**

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 434/2024¹, cujo objeto Aquisição de microcomputadores, notebooks e monitores, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155007 nº 90031/2024]:

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Filipe Augusto Lins Martins	1752***	Analista de Tecnologia da Informação
Substituto	Andre Fernando Pereira	2275***	Analista de Tecnologia da Informação

II - Fiscal :

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Junio Eduvirgem	1905***	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas
Substituto	Alessandro Teixeira de Andrade	1020***	Técnico em Informática

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 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 08 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](#).

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA N. 630, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO DO HU-UFMG

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JULIANA VICENZI WEBER** - SIAPE 223****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, no período de 30/12/2024 a 03/01/2025.

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

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA N. 631, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 434/2024

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JULIANA VICENZI WEBER** - SIAPE 223****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, no período de 30/12/2024 a 03/01/2025.

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

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA N. 632, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – TORNAR PÚBLICO A CONCESSÃO DO ATO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 03/2024

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que foi concedido em 26 de dezembro de 2024, o ato de suprimento de Fundos nº 03/2024, processo 23529.019710/2024-35, conforme segue:

Nome CPF Matrícula

JOSICLARI MOTA 913.XXX.XXX-87 21****5

Função

Chefe da Unidade de Suporte Operacional

Elemento de despesa Valor concedido Modalidade Nota de empenho

339039 R\$ 450,00 Crédito 2024NE001923

Prazo de aplicação: 2 dias

Prazo de comprovação: 1 dia

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

Danielly Vieira Capoano

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA N. 139, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES OCUPACIONAIS

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 396, de 19 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 1639, de 19 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão – POP – **Realização de exames ocupacionais***, versão 4.0, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Danielly Vieira Capoano

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA N. 208, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA BIÓPSIA DE MAMA GUIADA POR ULTRASSOM

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 nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA BIÓPSIA DE MAMA GUIADA POR ULTRASSOM POP.UDI.007***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 209, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NOS EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA 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 nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NOS EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POP.UDI.008**, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia