

# BOLETIM DE SERVIÇO

N.656, 09 de dezembro de 2025



**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. 483, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROJETO DE EXTENSÃO INTITULADO “PROGESTAR: GESTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO PARTO REALIZADO PELA LIGA ACADÊMICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (LAGO).....	4
PORTARIA N. 484, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A COMISSÃO DE INCENTIVO E APOIO AO ALEITAMENTO MATERNO (CIAAM).....	4
PORTARIA N. 485, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROJETO DE EXTENSÃO INTITULADO “PROGESTAR: GESTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO PARTO REALIZADO PELA LIGA ACADÊMICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (LAGO).....	5
PORTARIA N. 486, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA...6	
PORTARIA N. 487, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 33/2025.....	7
PORTARIA N. 488, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 30/2025.....	10
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	13
PORTARIA N. 293, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROTOCOLO DE DIRETRIZES PARA O USO DE MEIOS DE CONTRASTE INTRAVENOSOS .....	13
PORTARIA N. 294, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O MANUAL DE BIOSSEGURANÇA LABORATORIAL .....	13
PORTARIA N. 295, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA UACAP...13	
PORTARIA N. 296, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A UNIDADE DE PRODUÇÃO DA CLÍNICA PEDIÁTRICA .....	14
PORTARIA N. 297, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS AO CENTRO CIRÚRGICO .....	15
PORTARIA N. 298, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANCADAS.....	15
PORTARIA N. 299, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO LEITE HUMANO .....	16
PORTARIA N. 300, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES .....	16
PORTARIA N. 301, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DO BANHO MARIA.....	16
PORTARIA N. 302, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PORCIONAMENTO DE LEITE HUMANO ORDENHADO CRU.....	17
PORTARIA N. 303, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE CADASTRO DE DOADORAS EXTERNAS NA SALA DE ORDENHA.....	17
PORTARIA N. 304, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ACOLHIMENTO E CADASTRO DE DOADORAS INTERNAS .....	18

**SUPERINTENDÊNCIA**

**PORTARIA N. 483, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROJETO DE EXTENSÃO INTITULADO “PROGESTAR: GESTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO PARTO REALIZADO PELA LIGA ACADÊMICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (LAGO)**

**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** Manifestar aprovação ao Projeto de Extensão intitulado **“Progestar: Gestação e Assistência ao Parto realizado pela Liga Acadêmica de Ginecologia e Obstetrícia (LAGO) – ODS 3”**, coordenado por **Vitoria Maria Santos Silva** e com orientação docente de **Aracele Franzen Schwambach**.

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

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA N. 484, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A COMISSÃO DE INCENTIVO E APOIO AO ALEITAMENTO MATERNO (CIAAM)**

**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** Recompôr a Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno (CIAAM) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Neiva Ney Gomes Barreto	Enfermeira Obstetra - Unidade de Nutrição Clínica - UNUT/ Banco de Leite Humano -BLH <b>Presidente</b>
Aline Specht da Silva	Psicóloga -Unidade da mulher - UMUL <b>1ª Secretária</b>
Amanda Jorge de Souza Stefanello	Fisioterapeuta - Unidade Multiprofissional
Rita de Cássia Dorácio Mendes	Nutricionista - Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa - GEP
Rosana Matos Queiroz	Enfermeira Assistencial - Divisão de Enfermagem

Ana Clara Lousada Sant'Ana	Enfermeira da Unidade Neonatal - UTIN
Milena de Almeida Marques Aragão	Assistente Social Unidade Multiprofissional - UMULTI
Patrícia Juliana nascimento Araújo	Fonoaudióloga da Unidade Multiprofissional - UMULTI

**Art. 2º** Revogar a Portaria - SEI nº 475, de 28 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço N. 654, de 02 de dezembro de 2025.

**Art. 3º** Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 20 de março de 2025, ficando convalidados os atos praticados.

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA N. 485, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROJETO DE EXTENSÃO INTITULADO “PROGESTAR: GESTAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO PARTO REALIZADO PELA LIGA ACADÊMICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (LAGO)**

**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 para Análise e Otimização do Uso de Insumos Assistenciais do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

- Cleiton Rodrigues de Almeida – Chefe da Divisão Administrativa e Financeira – **Coordenador**
- Adriana Batista Penna Machado Agüero – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica
- Claudine Machado Badalotti – Arquiteta do Setor de Infraestrutura Física
- Flávio Felipe Soares da Silva – Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
- Gessica Linhares Melo Viana - Enfermeira Assistencial
- Graciela Mendonça dos Santos Bet – Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
- Iara Beatriz Andrade de Sousa – Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem
- Nelma Gambarra de Souza – Técnica em Enfermagem – Unidade de Terapia Intensiva Adulto
- Vania de Carvalho das Neves – Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art.2º** O referido GT terá como finalidade realizar levantamento diagnóstico e identificar oportunidades de melhoria nos processos de uso, armazenamento, segregação e descarte de insumos assistenciais, devendo apresentar Relatório Diagnóstico no prazo de 90 (noventa) dias.

**Art.3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA N. 486, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA 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** Reconstituir a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Presidente: Rafaela Carla Pivetta – Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar

Vice-Presidente: Magda Laíse Oliveira Tanaka – Chefe da Unidade de Farmácia Clínica

Secretário: Jéssica Natália André – Técnica de Farmácia da Unidade de Dispensação Farmacêutica

Representante da Farmácia Clínica: Marcelo da Silva - Farmacêutico da UFCL

Representante da Dispensação Farmacêutica: Andressa Leite Ferraz de Melo – Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica (Vice-Secretária)

Suplente: Pedro Henrique Érnica – Farmacêutico

Representante da GAS (enfermeiro): Adriana Batista Agüero – Chefe da UTIPED

Representante da Divisão de Enfermagem: Ana Carolina Ottoboni Galdino – Enfermeira

Representante Médico: Isabela Querido Lopes – Médica Ginecologista e Obstetra da UMUL

Suplente: Paulo Alves Bezerra Morais – Médico Cirurgião Geral da UCIR

Representante da qualidade e segurança do paciente, membro da CCIRAS: Micheli Guardiano Torres Fontes – Farmacêutica

Representante GEP e NATS: Cleide Adriane Signor Tirloni – Farmacêutica - Membro NATS

Representante GAD: Catalino Lopes Mareco Junior – Chefe da SAFS

Suplente: Marciane Máximo da Silva Lobo – Farmacêutica da UACE

Representante UPDE: Paulo Henrique Lodi – Chefe da UPD

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

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA N. 487, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 33/2025**

**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 33/2025, cujo objeto é o fornecimento de Equipamento de suporte Materno-Infantil, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90087/2025]:

## I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Camila Beatriz Souza de Medeiros	133xx81	Engenheira Clínica
Substituto	Americo Sousa Simarro	349xx04	Engenheiro Clínico

## II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Pedro Rafael Pivetta	248xx28	Assistente Administrativo

## III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Fabiane Muniz da Silva Soares	343xx16	Assistente Administrativo

## III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Jorge Samuel Fernandez Urbieto	99xxx08	Técnico em Eletrônica

**Art. 2º** Compete ao gestor:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;

- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços prestados ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;
- IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.
- X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;
- XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.
- XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico:

- I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;
- V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

**Art. 4º** 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, a fim 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 09 de dezembro de 2025, 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. 488, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 30/2025**

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 30/2025, cujo objeto aquisição de desfibrilador, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155007 nº 90053/2025]:

## I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Camila Beatriz Souza de Medeiros	1332081	Engenheira Clínica
Substituto	Americo Sousa Simarro	3497704	Engenheiro Clínico

## II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Pedro Rafael Pivetta	2489428	Assistente Administrativo
Substituto	Fabiane Muniz da Silva Soares	3431716	Assistente Administrativo
Substituto	Jorge Samuel Fernandez Urbieto	99189654608	Técnico em Eletrônica

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, a fim 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 09 de dezembro 2025, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

## GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

**PORTARIA N. 293, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROTOCOLO DE DIRETRIZES PARA O USO DE MEIOS DE CONTRASTE INTRAVENOSOS**

**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 **PROTOCOLO DE DIRETRIZES PARA O USO DE MEIOS DE CONTRASTE INTRAVENOSOS - PRT.UDI.005\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui\\*](#)

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 294, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O MANUAL DE BIOSSEGURANÇA LABORATORIAL 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 **MANUAL DE BIOSSEGURANÇA LABORATORIAL - MA.UACAP.001\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui\\*](#)

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 295, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA UACAP 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 **MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DA UACAP - MA.UACAP.002\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui\\*](#)

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 296, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – RECOMPOR A UNIDADE DE PRODUÇÃO DA CLÍNICA PEDIÁTRICA**

**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:**

1. Recompôr a **Unidade de Produção (UP) da Clínica 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:

1- Camila Franco- Enfermeira, titular.

2- Cristina Yamashita - Médica pediatra- Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente, titular.

3- Cleide de Fátima Guarizo- Terapeuta Ocupacional, titular.

4- Daniela Bender Morandi- Fonoaudióloga, titular.

5- Debora Candido de Souza- Psicóloga, titular.

6- Gislayne Fátima de Carvalho Farage – Fisioterapeuta, titular.

7- Irene da Costa Melo - Técnica de enfermagem, titular.

8- Jaqueline Rossi Dias Rocha- Pedagoga, (Cedida).

8-Jessica Laura Vernochi Landivar- Enfermeira, titular.

10-Josiane Ribeiro dos Santos- Nutricionista, titular.

11-Juliana Ribeiro- Técnica em Enfermagem, Secretária.

12-Laura Cyrineu M. e Silva- Brinquedista, titular.

13-Nayara Andrade de Oliveira- Enfermeira, Coordenadora.

14-Sueli Terezinha Militão- Técnica em Enfermagem, titular.

15-Thyciara Karine Schmidt- Fisioterapeuta, Vice Coordenadora.

16-Wanaline Fonseca – RT de enfermagem da Unidade da Criança e do Adolescente.

2 – A Unidade de Produção da **Unidade de Produção (UP) da Clínica Pediátrica** será coordenada por Nayara Andrade de Oliveira, a vice coordenadora será Thyciara Karine Schmidt e a secretária será Juliana Ribeiro.

3 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 297, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS AO CENTRO CIRÚRGICO**

**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 DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS AO CENTRO CIRÚRGICO - POP.UDIS.046\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 298, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANCADAS**

**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 HIGIENIZAÇÃO DE BANCADAS - POP.UNUT.006\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 299, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO LEITE HUMANO**

**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 DISTRIBUIÇÃO DO LEITE HUMANO - POP.UNUT.021\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui\\*](#)

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 300, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

**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 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES - POP.UNUT.023\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui\\*](#)

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 301, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE HIGIENIZAÇÃO DO BANHO MARIA**

**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 HIGIENIZAÇÃO DO BANHO MARIA - POP. UNUT.022\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 302, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PORCIONAMENTO DE LEITE HUMANO ORDENHADO CRU**

**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 PORCIONAMENTO DE LEITE HUMANO ORDENHADO CRU - POP.UNUT.028\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 303, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE CADASTRO DE DOADORAS EXTERNAS NA SALA DE ORDENHA**

**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 CADASTRO DE DOADORAS EXTERNAS NA SALA DE ORDENHA - POP.UNUT.048\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**

**PORTARIA N. 304, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ACOLHIMENTO E CADASTRO DE DOADORAS INTERNAS**  
**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 ACOLHIMENTO E CADASTRO DE DOADORAS INTERNAS - POP.UNUT.049\***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

Anexo disponível [aqui](#)\*

**Tiago Amador Correia**