

BOLETIM DE SERVIÇO

N.678, 26 de Fevereiro de 2026



**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. 71, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026 – APROVAR O DESLIGAMENTO DE RESIDENTE DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL.....	4
PORTARIA N. 72, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026 – PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	4
PORTARIA N. 73, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES COMO PRIMEIRO E SEGUNDO SUBSTITUTO DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL DO HU-UFGD	5
PORTARIA N. 74, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – INSTITUIR A COMISSÃO DE VISITAÇÃO RELIGIOSA HOSPITALAR DO HU-UFGD	5
PORTARIA N. 75, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39001/2025	6
PORTARIA N. 76, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39002/2025	9
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	12
PORTARIA N. 26, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NO AMBULATÓRIO MULTIPROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA NO TRATAMENTO DA OBESIDADE.....	12

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA N. 71, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026 – APROVAR O DESLIGAMENTO DE RESIDENTE DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

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 Aprovar o desligamento do residente **Roberto Ribeiro Souza** do Programa de Residência Multiprofissional do HU-UFGD, a partir do dia 24 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a contar do dia 24 de fevereiro de 2026.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 72, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026 – PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, FILIAL EBSERH, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o **Resultado Preliminar da 2ª Fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Clínica Médica**, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), referente ao edital - SEI Nº 02/2026.

Classificação	Nome	Pontuação Critérios I	Pontuação Critérios II	Pontuação Critérios III	Pontuação Critérios IV	Pontuação Total
1º	Alexandre Satoshi Inagaki	38	27,25	20	14,25	99,50
2º	Sione Nascimento Nunes	26,75	24,25	11,5	10,5	73

Art. 2º O candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos critérios da Ebserh poderá fazê-lo dia 27/02/2026 a 01/03/2026, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: proseletivo.hugd@ebserh.gov.br.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 73, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES COMO PRIMEIRO E SEGUNDO SUBSTITUTO DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL 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 **JUNIO EDUVIRGEM**, matrícula nº 19***55, como primeiro substituto(a), e **ANDRÉ FERNANDO PEREIRA**, matrícula nº 22***41, como segundo substituto, do **cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, nas ausências e impedimentos do(a) titular.

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

Art. 3º Revogar a Portaria - SEI nº 67, de 23 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço N. 677, de 24 de fevereiro de 2026.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 74, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – INSTITUIR A COMISSÃO DE VISITAÇÃO RELIGIOSA HOSPITALAR 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 Instituir a Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composta pelos seguintes membros:

I – Karla Cristina Cabral Pinto – Coordenadora;

II – Amanda Furtado Ramos – Suplente.

Art. 2º Fica convalidada a necessidade de abertura de unidade específica no SEI para tratar exclusivamente dos assuntos relacionados à Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar, em razão da impossibilidade de tramitação desses assuntos na unidade SEI da Superintendência do HU-UFGD.

Art. 3º Revogar a Portaria - SEI 63, de 13 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço N. 676, de 19 de fevereiro de 2026.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 75, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39001/2025

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 da ata de registro de preços nº 39001/2025, cujo objeto contratação de serviços comuns de engenharia, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90039/2025]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Ivan Otavio Alves Heinen	3411812	Assistente Administrativo
Substituto	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Bruno Eric Pereira	2357169	Engenheiro Civil
Substituto	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura

III - Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Ivan Belarmino de Lima	2188689	Técnico em Segurança do Trabalho
Substituto	Edimilson Cardoso de Oliveira	3407754	Técnico em Segurança do Trabalho

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 26 de Fevereiro de 2026, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA N. 76, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39002/2025

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 da ata de registro de preços nº 39002/2025, cujo objeto contratação de serviços comuns de engenharia, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90039/2025]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Pedro Ferreira da Silva Filho	3519494	Analista Administrativo
Substituto	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO

Titular	Pedro Henrique Inacio Paz	3435426	Engenheiro Civil
Substituto	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura

III - Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Ivan Belarmino de Lima	2188689	Técnico em Segurança do Trabalho
Substituto	Edimilson Cardoso de Oliveira	3407754	Técnico em Segurança do Trabalho

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 26 de Fevereiro de 2026, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA N. 26, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NO AMBULATÓRIO MULTIPROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA NO TRATAMENTO DA OBESIDADE

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 **ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NO AMBULATÓRIO MULTIPROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA NO TRATAMENTO DA OBESIDADE POP.UCIR.004***, 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