

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 701, de 14 de maio de 2026



HU BRASIL

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

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

COLEGIADO EXECUTIVO	4
RESOLUÇÃO - SEI Nº 56, DE 13 DE MAIO DE 2026 - TRANSFERIR PARA O DIA 18/05/2026 A REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO EXECUTIVO	4
SUPERINTENDÊNCIA	4
PORTARIA - SEI Nº 144, DE 13 DE MAIO DE 2026 - PRORROGAR O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE COMISSÁRIA.....	4
PORTARIA - SEI Nº 145, DE 13 DE MAIO DE 2026 - MANIFESTAR FAVORÁVEL AO PROJETO EXTENSÃO INTITULADO: PROJETO BEM-ME-QUER: MUSICLOWN.....	5
PORTARIA - SEI Nº 146, DE 13 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 03/2022.....	5
PORTARIA - SEI Nº 147, DE 14 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA	8
PORTARIA - SEI Nº 148, DE 14 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39001/2025	9
PORTARIA - SEI Nº 149, DE 14 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39002/2025	12
PORTARIA - SEI Nº 150, DE 14 DE MAIO DE 2026 - TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	15
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	16
PORTARIA - SEI Nº 44, DE 13 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR O COLABORADOR PARA SUBSTITUIR O INTEGRANTE TÉCNICO SUBSTITUTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	16

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÃO - SEI Nº 56, DE 13 DE MAIO DE 2026 - TRANSFERIR PARA O DIA 18/05/2026 A REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO EXECUTIVO

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e considerando a delegação de competência de que trata o Art. 2º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.007294/2026-94,

RESOLVE AD REFERENDUM:

Art. 1º Transferir para o dia 18/05/2026 a Reunião Ordinária do Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da EBSEH, prevista para o dia 14/05/2026.

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

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Presidente

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA - SEI Nº 144, DE 13 DE MAIO DE 2026 - PRORROGAR O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE COMISSÁRIA

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a partir de 04/05/2026 por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão designada pela Portaria n.º 77, de 03 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço n.º 682, de 05 de março de 2026, referente ao Processo n.º 23658.021845/2025-76, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 60829140.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 145, DE 13 DE MAIO DE 2026 - MANIFESTAR FAVORÁVEL AO PROJETO EXTENSÃO INTITULADO: PROJETO BEM-ME-QUER: MUSICLOWN

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Manifestar favorável ao Projeto Extensão intitulado: Projeto Bem-Me-Quer: Musiclown (ODS3), coordenado por Emerson Henklain Ferruzzi.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 146, DE 13 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 03/2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2022, cujo objeto é a contratação de serviços de análise de água para hemodiálise, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 04/2022]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Franciele Paludo Ghedini	3062023	Enfermeira
Substituto	Lilian Patussi Gimenes Uemura	2173518	Médica

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Graciella De Sousa Veras	1973509	Enfermeira
Substituto	Gerson Heraclides Silva de Almeida	1346768	Enfermeiro

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 Ebsersh, 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 23 de abril de 2026, 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 - SEI Nº 147, DE 14 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Recompôr a COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Membros titulares indicados pela gestão:

Iury Viana Santana - Psicólogo Organizacional - USOST – **Presidente;**

Thalita Saramago de Souza Atanasio - Psicóloga - UMUL – **Secretária;**

Danielly dos Santos Mascarenhas - Enfermeira - UTIN;

Edimilson Cardoso de Oliveira - Técnico em Segurança do Trabalho - USOST;

Joyce Florencio Torquato Mendonça - Assistente Social - UMULTI;

Andrieli Aguiar Nunes - Enfermeira - UTIN;

Membros suplentes indicados pela gestão:

Heloisa Moreira Kruger - SIF;

Luciano Ribeiro da Silva - SCONT;

Maria Elena Aquino Dutra - UDP;

Raquel Bressan de Souza - UMULT;

Simone Valeria Carvalho dos Santos - USOST;

Membros Titulares eleitos pelos trabalhadores:

Noeli Selau Gonçalves de Azevedo - UMUL – **Vice-Presidente;**

Eliane Vieira de Pinha Meira - UBCME;

Mirele Aparecida Schwengber - UNUT;

Lindamara Rocha Mackiewicz - UTIAD;

Patrick Anderson Quintino dos Santos - UTIN;

Helena Rojas Maciel - UBCME;

Membros Suplentes eleitos pelos trabalhadores:

Eusania Marcia Nascimento - UMUL;

Tamara de Miranda Couto - UTIN;

Rafael Bortolon Arcas - USME;

Marcelo da Silva - UFCLI;

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 148, DE 14 DE MAIO 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/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil 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	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura
Substituto	Bruno Eric Pereira	2357169	Engenheiro Civil

III - Fiscal Técnico do Contrato

	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 Ebserrh, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

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

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

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

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 13 de abril de 2026, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 149, DE 14 DE MAIO 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/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil 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	IAPE	CARGO
Titular	Pedro Ferreira da Silva Filho	3519494	Analista Administrativo
Substituto	Alisson Ribas Cirqueira	2228883	Analista Administrativo - Arquitetura

II - Fiscal Técnico do Contrato:

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

III - Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho

	NOME	IAPE	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 Ebsersh, 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 Ebsers, 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 Ebsers, 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 13 de abril de 2026, 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 - SEI Nº 150, DE 14 DE MAIO DE 2026 - TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil 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 HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão Eleitoral instituída pela portaria nº 127, de 15 de abril de 2026 do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, torna público o resultado final das eleições do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP, em conformidade com o Edital 01/2026, publicado no Boletim de Serviço nº 695, quinta-feira, 16 de abril de 2026.

I - Representantes Eleitos

Ariadne de Santana Tolosa Pedroso	Titular cargo efetivo de nível superior
Rodolfo Timoteo da Silva	Suplente cargo efetivo de nível superior
Heloisa Moreira Kruger	Titular cargo efetivo de nível médio ou técnico
Mariane Ingrid dos Santos Mongeli	Suplente cargo efetivo de nível médio ou técnico
Marcelo da silva	Titular cargo efetivo de nível superior RJU
Gabriel Del Vigna Alencar	Suplente cargo efetivo de nível superior RJU
Jakeline Cavalcante Barbosa Flores	Titular cargo efetivo de nível médio ou técnico RJU
Sônia Maria Pajeú Sampaio	Suplente cargo efetivo de nível médio ou técnico RJU

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA - SEI Nº 44, DE 13 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR O COLABORADOR PARA SUBSTITUIR O INTEGRANTE TÉCNICO SUBSTITUTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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) e pelo § 3º do Art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh RCC 3.0.

Considerando a Portaria N. 03, de 21 de janeiro de 2026 (57503703), publicada no Boletim de Serviços N. 669, de 22 de janeiro de 2026

RESOLVE:

Art. 1º Designar o colaborador Marcelo Flegr, SIAPE 3506877, Analista de Tecnologia da Informação, empregado público, em exercício na HU Brasil, para substituir o integrante Técnico Substituto, Welber Jose De Souza, Analista de Tecnologia da Informação da Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela equipe de planejamento após 21/03/2026 e prorrogar o prazo para conclusão da etapa de planejamento da contratação por mais 30 dias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Danielly Vieira Capoano