

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 703, de 21 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](http://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

<b>COLEGIADO EXECUTIVO</b> .....	4
RESOLUÇÃO - SEI Nº 59, DE 21 DE MAIO DE 2026 - APROVAR A LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR.....	4
<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	4
PORTARIA - SEI Nº 156, DE 20 DE MAIO DE 2026 - RETIFICAR PORTARIA Nº 97 DE 19 DE MARÇO DE 2026 PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 6/2025 .....	4
PORTARIA - SEI Nº 157, DE 20 DE MAIO DE 2026 - RETIFICAR A PORTARIA Nº 102 DE 20 DE MARÇO DE 2026, PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 02/2023.....	9
PORTARIA - SEI Nº 158, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO DE MORTALIDADE MATERNA, PERINATAL E INFANTIL.....	12
PORTARIA - SEI Nº 159, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR O COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS .....	13
PORTARIA - SEI Nº 160, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR O COMITÊ TRANSFUSIONAL.....	14
PORTARIA - SEI Nº 161, DE 21 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	15

## COLEGIADO EXECUTIVO

### RESOLUÇÃO - SEI Nº 59, DE 21 DE MAIO DE 2026 - APROVAR A LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da HU Brasil,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 229, de 21 de maio de 2026,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.007473/2026-21;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a Licença para Capacitação do Servidor **Tiago Amador Correia**, visando à realização de curso de Pós-Graduação em Educação e Vigilância em Saúde – FIOCRUZ, em **nível de Doutorado**, junto à Fundação Oswaldo Cruz – Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca (ENSP), **no período de 15/06/2026 a 28/02/2030**, bem como o plano de estudos do servidor, a justificativa para a licença e o planejamento setorial. A aprovação justifica-se pelo fato de que a chefia imediata está de acordo e a(s) ação(ões) possui(em) relação direta com as atividades e o cargo do servidor.

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

**HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK**

Presidente

## SUPERINTENDÊNCIA

### PORTARIA - SEI Nº 156, DE 20 DE MAIO DE 2026 - RETIFICAR PORTARIA Nº 97 DE 19 DE MARÇO DE 2026 PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 6/2025

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** Retificar portaria nº 97, de 19 de março de 2026, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 6/2025, cujo objeto é prestação de serviços contínuos de apoio logístico, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90052/2024]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Josiclari Mota	2129515	Chefe da Unidade de Apoio Operacional
Substituto	Cristiane Stolte Cavali	1668384	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico - representante da Unidade de Suporte Operacional - USOP:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Titular	Cristiane Stolte Cavali	1668384	Assistente em Administração
Substituto	Heloisa Moreira Kruger	3315407	Assistente Administrativo

III - Fiscal Técnico em Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Titular	Marcella Machado Moura	2228821	Engenheira de Segurança do Trabalho
Substituto	Edimilson Cardoso de Oliveira	3407754	Técnico em Segurança do Trabalho

IV - Fiscal Técnico representante do Setor de Hotelaria Hospitalar - STHH - Serviços de maqueiros:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Titular	Jeniffer Caroline Rocha de Souza	3237026	Enfermeira

V - Fiscal Técnico representante da Divisão de Enfermagem - DENF - Serviços de maqueiros e intérprete do Idioma Guarani:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Titular	Rodrigo Alexandre Teixeira	1801481	Enfermeiro
Substituto	Iara Beatriz Andrade de Sousa	2259376	Enfermeira

VI - Fiscal Técnico representante do Comitê de Saúde Indígena - CSIN - Serviços de intérprete do Idioma Guarani:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Titular	Luciana Comunian	324470,8	Enfermeira/Saúde Indígena
Substituto	Jacqueline Cristina Dos Santos Fioramonte	2346857	Enfermeira/Saúde Indígena

VII - Fiscal Setorial representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS - Serviços de almoxarifes e estoquistas:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Vania de Carvalho das Neves	2346809	Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

VIII - Fiscal Setorial representante do Setor de Farmácia Hospitalar e/ou Unidade de Dispensação Farmacêutica -UDIS - Serviços de almoxarifados e estoquistas:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Andressa Leite Ferraz de Melo	1801486	Farmacêutica Bioquímica/ Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica

IX - Fiscal Setorial representante da Unidade de Patrimônio - UPAT - Serviços de almoxarifado:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Ronivon dos Santos Sampaio	1824200	Chefe da Unidade de Patrimônio

X - Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Rafael Yudi Nakamura Murakami	1489196	Assistente Administrativo
Substituto	Rodrigo Donizetti de Souza	1918935	Analista Administrativo - Economia

**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 Ebsers, 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 quanto 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 05 de maio 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 157, DE 20 DE MAIO DE 2026 - RETIFICAR A PORTARIA Nº 102 DE 20 DE MARÇO DE 2026, PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 02/2023**

**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** Retificar a portaria nº 102 de 20 de março de 2026, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2023, cujo objeto contratação de empresa especializada para serviços de transporte com fornecimento de motoristas e veículos, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 34/2022]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Josiclari Mota	2129515	Chefe da Unidade de Apoio Operacional
Substituto	Luiz Eduardo de vinicius Costa e Silva	1789727	Assistente em Administração

II - Fiscal Técnico:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Luiz Eduardo de vinicius Costa e Silva	1789727	Assistente em Administração
Substituto	Heloisa Moreira Kruger	3315407	Assistente Administrativo

III - Fiscal Técnico em Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Flavio Felipe Soares da Silva	2129156	Técnico em Segurança do Trabalho

IV - Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Rafael Yudi Nakamura Murakami	1489196	Assistente Administrativo
Substituto	Rodrigo Donizetti de Souza	1918935	Analista Administrativo

**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 05 de maio 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 158, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO DE MORTALIDADE MATERNA, PERINATAL E INFANTIL**

**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** Recompore a Comissão de Mortalidade Materna, Perinatal e Infantil do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Fernanda Aparecida Borges - <b>Presidente</b>	GO - GEP
Fuad Fayez Mahmoud - <b>Vice-presidente</b>	Enfermeiro - Unidade de Segurança do Paciente
Dayane Lemes de Queiroz – <b>Secretária</b>	Enfermeira - Unidade Regulação Assistencial
Renata Rodrigues de Paula	Enfermeira - UMUL
Pamela Luiza Araújo Gomes	Enfermeira - GEP
Kamila Onose Araújo Cunha	Enfermeira - Unidade de Vigilância em Saúde
Silvane Cavalheiro da Silva	Enfermeira - Unidade de Vigilância em Saúde
Ana Clara Louzada Sant'Anna	Enfermeira - UTIneo
Franciele Gonçalves dos Santos	Enfermeira - UTI neo
Ana Carla Spinola Castilho	GO - UMUL
Andressa Galho Busatta	GO UMUL

Caroline Amaral Pereira	Enfermeira UMUL
Natalia Daiane Garoni Martins	Neonatologista - UTI neo
Luciana Comunian	Enfermeira saúde indígena - Convidada

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

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA - SEI Nº 159, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR O 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** Recompor o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, de acordo com a portaria - SEI nº 651, de 13 de abril de 2026, com os seguintes membros:

**I – Membros titulares e suplentes indicados(as) pelas Superintendências e Gerências:**

Amanda Furtado Ramos – Assistente Administrativo – Membro Titular – Superintendência;

Karla Cristina Cabral Pinto – Enfermeira – Membro Suplente – Superintendência;

Maria Elena Aquino Dutra – Pedagoga – Membro Titular – Gerência Administrativa;

Rafaela Perez Reginato – Psicóloga – Membro Suplente – Gerência Administrativa;

Vitor Felix de Souza – Assistente Administrativo – Membro Titular – Gerência de Atenção à Saúde;

Kassya Karla Ribeiro Perroni – Assistente Administrativo – Membro Suplente – Gerência de Atenção à Saúde.

**II – Membro titular e membro suplente ocupantes de cargo efetivo de nível superior, eleitos(as) pelos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo de nível superior:**

Ariadne de Santana Tolosa Pedrosa – Farmacêutica – Membro Titular;

Rodolfo Timoteo da Silva – Engenheiro de Produção – Membro Suplente.

**III – Membro titular e membro suplente ocupantes de cargo efetivo de nível médio/técnico, eleitos(as) pelos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo de nível médio/técnico:**

Heloisa Moreira Kruger – Assistente Administrativo – Membro Titular;

Mariane Ingrid dos Santos Mongeli – Assistente Administrativo – Membro Suplente.

**IV – Membros titulares e suplentes servidores(as) públicos(as), eleitos(as) pelos(as) servidores(as) públicos(as) cedidos(as) ou em exercício no HUF:**

**Cargo efetivo de nível superior – RJU:**

Marcelo da Silva – Farmacêutico – Membro Titular;

Gabriel Del Vigna Alencar – Enfermeiro – Membro Suplente.

**Cargo efetivo de nível médio/técnico – RJU:**

Jakeline Cavalcante Barbosa Flores – Assistente Administrativo – Membro Titular;

Sônia Maria Pajeú Sampaio – Técnica em Contabilidade – Membro Suplente.

**Art. 2º** O Comitê será coordenado pela colaboradora Maria Elena Aquino Dutra e terá como secretária a colaboradora Amanda Furtado Ramos.

**Art. 3º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA - SEI Nº 160, DE 21 DE MAIO DE 2026 - RECOMPOR O COMITÊ TRANSFUSIONAL 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** Reconstituir o Comitê Transfusional (CT) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Daniel Salas Steinbaum - Presidente, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, **presidente**;

Jean Wilson Mota - Vice-presidente, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, **vice-presidente**;

Rodolfo Stefanello Ribeiro Gomes, Biomédico, Agência Transfusional, **secretário**;

Milena Menezes Correa Pederiva, Biomédica, Agência Transfusional;

Graciela Mendonça dos Santos Bet, Enfermeira - Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;

Cinthia Bocatti, Enfermeira - Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica;

Leonora Correa da Costa de Marchi - Farmacêutica - Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados.

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

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**

**PORTARIA - SEI Nº 161, DE 21 DE MAIO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO 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 **LIVIA MENDES DA SILVA GIACOBBO**, matrícula SIAPE nº **15\*\*\*87**, substituta do cargo de **Chefe da Unidade de Pós-Graduação** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, no período de **21/05/2026 a 01/06/2026**.

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

**Art. 3º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

**Hermeto Macario Amin Paschoalick**