

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 721, de 21 de julho 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

SUPERINTENDÊNCIA.....	5
PORTARIA - SEI Nº 214, DE 17 DE JULHO DE 2026 - RECONDUZIR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE COMISSÁRIA	5
PORTARIA - SEI Nº 215, DE 17 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO.....	5
PORTARIA - SEI Nº 216, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº [18/2025].....	6
PORTARIA - SEI Nº 217, DE 21 DE JULHO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE MULTIPROFISSIONAL	11
PORTARIA - SEI Nº 218, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR DE COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 5/2022	13
PORTARIA - SEI Nº 219, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA PARA EXERCER A SUBSTITUIÇÃO DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL ..	16
PORTARIA - SEI Nº 220, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RETIFICAR PORTARIA Nº 156, DE 21 DE MAIO DE 2026, PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 6/2025	16
PORTARIA - SEI Nº 221, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR O GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR COMO COMITÊ INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	20
PORTARIA - SEI Nº 222, DE 21 DE JULHO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	21
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	23
PORTARIA - SEI Nº 57, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS COM COMODATO DE CILINDROS E DO TANQUE CRIOGÊNICO.....	23
PORTARIA - SEI Nº 58, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	25
PORTARIA - SEI Nº 59, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	26
PORTARIA - SEI Nº 60, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	26

PORTARIA - SEI Nº 61, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	27
PORTARIA - SEI Nº 62, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	28
PORTARIA - SEI Nº 63, DE 20 DE JULHO DE 2026 -.....	28
PORTARIA - SEI Nº 64, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	29
PORTARIA - SEI Nº 65, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016	30
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	30
PORTARIA - SEI Nº 62, DE 17 DE JULHO DE 2026 - APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE CLASSIFICAÇÃO ABO RH-D E PESQUISA DE ANTICORPOS IRREGULARES	30
PORTARIA - SEI Nº 63, DE 17 DE JULHO DE 2026 - APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL.....	31

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA - SEI Nº 214, DE 17 DE JULHO DE 2026 - RECONDUZIR O PRAZO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE COMISSÁRIA

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar (NOCD), inciso IV e 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, a partir de 03/07/2026, 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, em razão das justificativas apresentadas no Despacho - SEI 62989126 de 17/07/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 03 de julho de 2026, ficando convalidados os atos praticados.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 215, DE 17 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR A COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO

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 de Humanização do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da HU Brasil, com os membros a seguir:

nº	MEMBRO	Representação	Titular/Suplente
01	Amanda Furtado Ramos	Superintendência	Titular (SECRETÁRIA)
02	Cleyse Lucien Gabiatti		Suplente
03	Josiclari Mota Carbonari	Setor de Infraestrutura	Titular
04	Claudine Machado Badalotti		Suplente
05	Mariane Ingrid dos Santos Mongeli	Divisão de Gestão de Pessoas	Titular
06	Maria Elena Aquino Dutra		Suplente

07	Jucilene Assunção de Oliveira	Ouvidoria	Titular
08	Jakeline Cavalcante Flores	Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular
09	Bruno Araujo Zanon		Suplente
10	Márcia Strassburger Araújo	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Titular
11	Alessandro Teixeira de Andrade		Suplente
12	Gessika Moreira Belarmino Costa	Setor de Gestão da Qualidade	Titular
13	Graciela Mendonça dos Santos Bet		Suplente
14	Luciana Comunian	Comitê de Saúde Indígena	Titular
15	Alan Marcelo Simon		1º Suplente
16	Indianara Ramires Machado		2º Suplente
17	Stefanny Aparecida Silva	Gerência de Atenção à Saúde	Titular
18	Joyce Florencio Torquatro Mendonça		1º Suplente
19	Adriana Rosa da Silva Rodrigues		2º Suplente
20	Joana Paula Natal Araujo	Associação de Voluntários	Titular
21	Ludimylle Alves Apolinário		Suplente
22	Marisa de Fátima Lomba de Farias	Usuários	Titular
23	Verônica Aparecida Pereira		Suplente

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 216, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº [18/2025]

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 do Contrato nº [18/2025]¹, cujo objeto é a **Contratação de remanescente do Contrato nº 16/2024, prevista no art. 79 VI do RLCE 2.0 para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção hospitalar**, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90015/2025]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Marcelo Santana Rodrigues	23XXX03	Assistente Administrativo- Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
Substituto	Letícia Aparecida Pinheiro	32XXX05	Assistente Administrativo

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Letícia Aparecida Pinheiro	32XXX05	Assistente Adm/controle da execução do contrato
Substituto	Ali Mohamed Zogheib Junior	35XXX92	Assistente Adm/controle da execução do contrato
Titular	Silvane Cavalheiro da Silva	22XXX52	Enfermeira/controle de infecções
Titular	Jeniffer Caroline Rocha de Souza	32XXX26	Enfermeira/GRSS

III - Fiscal Administrativo:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Mirian Pedroso Alves	17XXX08	Assistente em Administração
Substituto	Brena Lohane Monteiro Barreto	34XXX68	Assistente em Administração

III - Fiscais Setoriais:

NOME	SIAPE	CARGO	LOCAL A FISCALIZAR
Ana Isaura Correa dos Santos	21XXX95	Enfermeira	PAGO - Pronto Atendimento Obstétrico e Ginecológico
Rosemilda Francisco Pereira dos Santos	32XXX20	Enfermeira	PAGO - Pronto Atendimento Obstétrico e Ginecológico Noturno

Claudinéia Gonçalves Nascimento	21XXX01	Técnica em Enfermagem	CPN - Centro de Parto Normal
Idaiana Moraes Trajano	30XXX47	Enfermeira	CPN - Centro de Parto Normal Noturno
Sandra de Souza Rodrigues	32XXX36	Enfermeira	CCO - Centro Cirúrgico Obstétrico
Magnane Meneses Pereira	32XXX37	Enfermeira	CCO - Centro Cirúrgico Obstétrico Noturno
Nabilia Abreu da Silva	13XXX06	Enfermeira	AC/CLO - Alojamento Conjunto/ Clínica Obstétrica
Luana Maria Tassoni Ferro	10XXX84	Enfermeira	AC/CLO - Alojamento Conjunto/ Clínica Obstétrica Noturno
Alexsandra Gomes Rossi	18XXX40	Enfermeira	UTI Neonatal/ UI Neonatal
Adriana Batista Agüero	18XXX78	Enfermeira	UTI Pediátrica
Rosângela Coqueiro Claro	21XXX77	Técnica em Enfermagem	UTI Pediátrica Noturno
Waneline Fonseca	18XXX25	Enfermeira	Pediatria
Mayara Munin Acióle Hoffmeister	15XXX39	Enfermeira	Clínica Médica (Posto 3 e 4)
Ubirajara Medeiros Costa	21XXX07	Enfermeiro	Clínica Médica Noturno (Posto 3 e 4)
Adriana Rosa da Silva Rodrigues	17XXX19	Enfermeira	Clínica Cirúrgica (Posto 2)
Joana D'arc Santana Cardoso Aroca Galves	12XXX01	Enfermeira	Psiquiatria
Rafael Sousa Ferreira	11XXX74	Enfermeiro	UTI Adulto
Maria Alcione Silva Gomes	13XXX50	Enfermeira	UTI Adulto Noturno
Viviane Regina Noro	21XXX01	Biomédica	Laboratório
Aline Tiago de Freitas Fidélis	21XXX76	Enfermeira	Imagenologia/UDIMA
Duane Carolina Gomes Morilla	33XXX59	Enfermeira	Centro Cirúrgico/CME
Cristiane Nava Duarte	21XXX05	Farmacêutica	Unidade de Nutrição Clínica
Jéssica Natália André	30XXX85	Técnica em farmácia	Setor de Farmácia
Lívia Mendes da Silva Giacobbo	15XXX87	Assistente Administrativo	Gerência de Ensino e Pesquisa

Edna Yoshie Shiota Tomonaga	18XXX79	Assistente Administrativo	Almoxarifado Central
Vania de Carvalho das Neves	23xxx09	Enfermeira	Almoxarifado Entrepasto
Jacqueline dos Santos	13XXX76	Enfermeira	Casa da Gestante

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 15 de julho de 2026, data de início do contrato.

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 - SEI Nº 217, DE 21 DE JULHO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE MULTIPROFISSIONAL

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 Publicar o **Resultado Final da 1ª Fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade Multiprofissional**, vinculada à **Gerência de Atenção à Saúde** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

I - Classificação final:

Classificação	Nome	Pontuação	Pontuação Critérios de Desempate	Situação	Critério de Eliminação nos termos do Edital 04/2026
1º	Érika Leite Ferraz Libório	15	6,8	Classificada	
	Luis Arthur Spinola Castilho			Indeferida	Inscrição indeferida por não atendimento aos procedimentos previstos no item 5 do Edital nº 04/2026, especialmente quanto aos documentos disponibilizados no item 11.3, em razão da apresentação da Declaração Cargo Comissionado e

					Função Gratificada sem o devido preenchimento.
	Iury Viana Santana			Indeferida	Inscrição indeferida por não atendimento aos procedimentos previstos no item 5 do Edital nº 04/2026, especialmente quanto aos documentos disponibilizados no item 11.3: a) ausência da declaração Cargo Comissionado e Função Gratificada e b) ausência da Declaração de nepotismo, declaração de inexistência de penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos e declaração de inexistência de penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 5 (cinco) anos.
	Eliane Vieira de Pinha Meira			Indeferida	Inscrição indeferida por não atendimento aos procedimentos previstos no item 5 do Edital nº 04/2026, especialmente quanto aos documentos disponibilizados no item 11.3: a) apresentação sem assinatura da ficha de inscrição; b) apresentação sem assinatura da Declaração Cargo Comissionado e Função Gratificada e c) ausência da Declaração de nepotismo, declaração de inexistência de penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos e declaração de inexistência de penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 5 (cinco) anos.
	Joyce Florencio Torquato Mendonça			Indeferida	Inscrição indeferida por não atendimento aos procedimentos previstos no item 5 do Edital nº 04/2026, especialmente quanto aos documentos disponibilizados no item 11.3 em razão da ausência da Declaração de nepotismo, declaração de inexistência de penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos e declaração de inexistência de penalidade

					disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 5 (cinco) anos.
--	--	--	--	--	---

Art. 2º Tornar público o resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 04/2026.

Parágrafo único. Os recursos administrativos interpostos pelos candidatos Iury Viana Santana e Luis Arthur Spinola Castilho foram analisados pela Comissão de Seleção e indeferidos, permanecendo inalterado o resultado preliminar do Processo Seletivo.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 218, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR DE COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 5/2022

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 5/2022, cujo objeto contratação de serviços especializado de controle de vetores e pragas urbanas, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 1/2022]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Marcelo Santana Rodrigues	23xxx03	Assistente Administrativo
Substituto	Ali Mohamed Zogheib Junior	32xxx92	Assistente Administrativo

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Ali Mohamed Zogheib Junior	32xxx92	Assistente Administrativo
Substituto	Jeniffer Caroline Rocha de Souza	32xxx26	Enfermeira

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 14 de julho de 2026, data da indicação da equipe pela área demandante.

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

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 219, DE 21 DE JULHO DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA PARA EXERCER A SUBSTITUIÇÃO DO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL 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 **ANA CLARA LOUZADA SANT'ANNA**, matrícula SIAPE nº **20***61**, para exercer a substituição do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, em razão da vacância da titularidade da função, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Portaria-SEI, ou até a designação de titular, caso esta ocorra antes.

Art. 2º Revogar a portaria n. 431, publicada no Boletim de Serviço n. 510, de 08 de agosto de 2024.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 220, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RETIFICAR PORTARIA Nº 156, DE 21 DE MAIO 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 156, de 21 de maio 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 Suporte Operacional
Substituto	Heloisa Moreira Kruger	3315407	Assistente Administrativo

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

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Heloisa Moreira Kruger	3315407	Assistente Administrativo
Substituto	Luiz Eduardo De Vinicius Costa E Silva	1789727	Assistente em Administração

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

	NOME	IAPE	CARGO
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:

	NOME	IAPE	CARGO
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:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Rodrigo Alexandre Teixeira	1824200	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:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Luciana Comunian	3244708	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 almoxarifados e estoques:

	NOME	IAPE	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	Rafaele Carla Pivetta de Araujo	2130929	Farmacêutica / Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar

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	3489196	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 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 01 de julho 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 - SEI Nº 221, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR O GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR COMO COMITÊ INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA 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,

Considerando a Portaria-SEI nº 60, de 14 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1414, de 14 de outubro de 2022, que institui o Programa de Iniciação Tecnológica da HU Brasil (PIT/HU Brasil), cujo objetivo principal é o estímulo à participação de alunos de graduação em atividades de desenvolvimento, aperfeiçoamento ou estudo de viabilização de produtos, protótipos, processos, serviços ou sistemas em Hospitais Universitários Federais da Rede HU Brasil, por meio da concessão de bolsas de iniciação tecnológica;

Considerando a Portaria-SEI nº 64, de 27 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1438, de 21 de novembro de 2022, que institui o Programa de Iniciação Científica da HU Brasil (PIC/HU Brasil), cujo objetivo principal é o estímulo à participação de alunos de graduação em

atividades de desenvolvimento de pesquisa científica em Hospitais Universitários Federais da Rede HU Brasil, por meio da concessão de bolsas de iniciação científica;

RESOLVE:

Art. 1º Recompôr o Grupo de Trabalho para atuar como Comitê Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial HU Brasil, no período de 12/06/26 a 31/08/26 com os membros a seguir:

Dayse Sanches Guimarães Paião	Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde	Organização e Conferência Documental
Caio Gustavo Simonelli	Unidade de Nutrição Clínica	Avaliador dos Projetos
Cleide Adriane Signor Tirloni	Unidade de Farmácia Clínica	Avaliador dos Projetos
Eduardo Henrique Loreti	Unidade de Gestão da Pós-Graduação	Avaliador dos Projetos
Ellen Daiane Biavatti de Oliveira Algeri	Universidade Federal de Rondônia	Avaliador dos Projetos
Francisco Rodrigues Martins	Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica	Avaliador dos Projetos
Gisele Da Silva Peixoto Zandona	Unidade de Gestão do Ensino Técnico e Extensão	Avaliador dos Projetos
Junio Eduvirgem	Unidade de sistemas de informação e inteligência de dados	Avaliador dos Projetos
Israel Moraes Dos Santos	Unidade Multiprofissional	Avaliador dos Projetos
Yasmim Anayr Costa Ferrari	Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Avaliador dos Projetos

Art. 2º O referido GT será coordenado pela colaboradora Dayse Sanches Guimarães Paião.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 222, DE 21 DE JULHO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

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 Publicar o **Resultado Final da 1ª Fase** do processo seletivo para a função gratificada de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, vinculada à **Gerência Administrativa** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

I - Classificação final:

Classificação	Nome	Pontuação	Pontuação Critérios de Desempate	Situação	Critério de Eliminação nos termos do Edital 05/2026
1º	Pedro Henrique Inácio Paz	13	2	Classificado	-
2º	Bruno Eric Pereira	13	1	Classificado	-
3º	Osmair Ribeiro Prates	5,5	2	Classificado	-
-	Anderson Ross Biazeto	-	-	Indeferida	Inscrição indeferida por não atendimento aos procedimentos previstos no item 10.2. do Edital nº 05/2026, Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

Art. 2º Tornar público o resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 05/2026.

Parágrafo único O recurso administrativo interposto pelo candidato Anderson Ross Biazeto foi analisado pela Comissão de Seleção e indeferido, permanecendo inalterado o resultado preliminar do Processo Seletivo.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA - SEI Nº 57, DE 21 DE JULHO DE 2026 - RECOMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS COM COMODATO DE CILINDROS E DO TANQUE CRIOGÊNICO 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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023 e pelo § 3º do Art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil RCC 3.0..

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23529.017672/2025-67 e SEI nº 23529.015872/2025-85;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Gases Medicinais com comodato de cilindros e do tanque criogênico.**

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Rafaela Carla Pivetta de Araújo - Farmacêutica - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar – SIAPE nº 21***29

II - Integrante Demandante: Andressa Leite Ferraz de Melo - Farmacêutica – SIAPE nº 18***86

III - Integrante Demandante: Alana De Souza Morais Silva - Farmacêutica – SIAPE nº 12***51

IV - Integrante Demandante: João Fernandes Guimarães Junior - Engenheiro Mecânico - SIAPE nº 21***81

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

1. Na fase de Planejamento da Contratação:
 - a) Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme Art. 25, 26 e 27 do RCC 3.0; e Ofício-Circular - SEI 2 (56096664);

- b) Pesquisa de preços, conforme Art. 28 ao 31 do RCC 3.0, Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH- Dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede HU Brasil e Ofício-Circular - SEI 2 (56096664) e os processos modelo 23529.015016/2025-20 e 23529.013959/2025-18;
- c) Elaborar Termo de Referência (TR), conforme Art. 32 e 33 do RCC 3.0;
- d) Mapeamento e Gerenciamento de Riscos, conforme Art. 34 ao 37 do RCC 3.0;
- e) Conformidade administrativa e análise jurídica via parecer específico ou referencial, conforme Art. 42, 43 e 44 do RCC 3.0;

2. Na fase de seleção do fornecedor:

- a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) Analisar as propostas apresentadas;
- c) Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) Prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) Analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Art.5º Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da equipe de planejamento da contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada, conforme § 6º, Art. 22 do RCC 3.0.

Art.6º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art.7º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Parágrafo único: Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da equipe deverá encaminhar expediente à GAD – Gerência Administrativa, mediante solicitação

fundamentada, de reedição da Portaria de constituição da EPC, contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Hospital.

Art.8º 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

PORTARIA - SEI Nº 58, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Adriana Alice de Lima - Técnica em Contabilidade/Matrícula nº 18****3

Equipe de Apoio:

Alexander Matos Leitão - Assistente em Administração/Matrícula nº 23****0

Marino Bento Tatara – Assistente em Administração/Matrícula nº 18****9

Cleiton Rodrigues de Almeida - Administrador/Matrícula nº 15****5

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 59, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Antonio Jorge Ferreira Filho – Assistente Administrativo/Matrícula nº 23****3

Equipe de Apoio:

Celia Aparecida Martins Alves Dos Santos – Analista Administrativo/Matrícula nº 12****2

Julio Cesar da Silveira Araujo – Assistente em Administração/Matrícula nº 35****5

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula n 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 60, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Alexander Matos Leitão - Assistente em Administração/Matrícula nº 23****0

Equipe de Apoio:

Adriana Alice de Lima - Técnica em Contabilidade/Matrícula nº 18****3

Joilson de Oliveira Teixeira - Assistente administrativo/Matrícula nº 33****4

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula n 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 61, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Celia Aparecida Martins Alves dos Santos – Analista Administrativo/Matrícula nº 12****2

Equipe de Apoio:

Antonio Jorge Ferreira Filho – Assistente Administrativo/Matrícula nº 23****3

Mayara Valenciano de Carvalho – Assistente Administrativo/Matrícula nº 34****4

Cleiton Rodrigues de Almeida - Administrador/Matrícula nº 15****5

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 62, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Cleiton Rodrigues de Almeida - Administrador/Matrícula nº 15****5

Equipe de Apoio:

Adriana Alice de Lima - Técnica em Contabilidade/Matrícula nº 18****3

Joilson de Oliveira Teixeira - Assistente administrativo/Matrícula nº 33****4

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula n 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 63, DE 20 DE JULHO DE 2026 -

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Joilson de Oliveira Teixeira - Assistente administrativo/Matrícula nº 33****4

Equipe de Apoio:

Alexander Matos Leitão - Assistente em Administração/Matrícula nº 23****0

Marino Bento Tatara – Assistente em Administração/Matrícula nº 18****9

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula n 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 64, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Marino Bento Tatara – Assistente em Administração/Matrícula nº 18****9

Equipe de Apoio:

Adriana Alice de Lima - Técnica em Contabilidade/Matrícula nº 18****3

Joilson de Oliveira Teixeira - Assistente administrativo/Matrícula nº 33****4

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula n 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA - SEI Nº 65, DE 20 DE JULHO DE 2026 - NOMEAR AGENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DE PREGÃO PARA OPERAR NA UASG 155016

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 HU Brasil nº 1639, de 19 de setembro de 2023 e pelo § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

RESOLVE:

Art.1º Nomear, por um período de 01 (um) ano, Agente de Licitação e Equipe de Apoio de Pregão, abaixo relacionada, para operar na UASG 155016, visando proceder à elaboração dos editais, contratos de licitação, análise, julgamento e além de propostas dos processos de compras de materiais, serviços, obras e equipamentos, relativos aos processos de aquisição de bens e serviços do Hospital Universitário da UFGD.

Agente de Licitação:

Mayara Valenciano de Carvalho – Assistente Administrativo/Matrícula nº 34****4

Equipe de Apoio:

Celia Aparecida Martins Alves Dos Santos – Analista Administrativo/Matrícula nº 12****2

Julio Cesar da Silveira Araujo – Assistente em Administração/Matrícula nº 35****5

Karla Vieira Dos Santos Posca - Assistente em Administração/Matrícula nº 17****6

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

Danielly Vieira Capoano

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA - SEI Nº 62, DE 17 DE JULHO DE 2026 - APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE CLASSIFICAÇÃO ABO RH-D E PESQUISA DE ANTICORPOS IRREGULARES

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 **CLASSIFICAÇÃO ABO Rh-D E PESQUISA DE ANTICORPOS IRREGULARES POP.UDE.005***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA - SEI Nº 63, DE 17 DE JULHO DE 2026 - APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 **IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL POP.UDE.030***, 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