

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 728, de 11 de agosto 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 101, DE 07 DE AGOSTO DE 2026 - HOMOLOGAR A RESOLUÇÃO EMITIDA AD REFERENDUM 4

SUPERINTENDÊNCIA..... 4

PORTARIA - SEI Nº 245, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL..... 4

PORTARIA - SEI Nº 246, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - DESIGNAR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90020/2025 5

PORTARIA - SEI Nº 247, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - DESIGNAR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90006/2026 7

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÃO - SEI Nº 101, DE 07 DE AGOSTO DE 2026 - HOMOLOGAR A RESOLUÇÃO EMITIDA AD REFERENDUM

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 238, de 07 de agosto de 2026,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.012042/2026-87,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a resolução **100** emitida *ad referendum*.

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

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK
Presidente

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA - SEI Nº 245, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - PUBLICAR O RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA 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 Publicar o **Resultado Preliminar da 1ª Fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal**, vinculada à **Gerência de Atenção à Saúde** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

I - Classificação preliminar:

Classificação	Nome	Pontuação	Pontuação Critérios de Desempate	Situação	Critério de Eliminação nos termos do Edital 06/2026
1º	Ana Clara Louzada Sant'Anna	9	2	Classificada	

Art. 2º O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos critérios da HU Brasil poderá fazê-lo de 12/08/2026 a 13/08/2026, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: proseletivo.hugd@ebserh.gov.br.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 246, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - DESIGNAR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90020/2025

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 Pregão nº 90020/2025, cujo objeto é a Aquisição de Dietas Enterais, Seringas Dosadoras (conexão enfit) e Extensores, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90020/2025]:

I - Gestor:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Bruna Roberta Cavalcante dos Santos	3232416	Nutricionista
Substituto	Géssica Raquel Schutz Benites	1873371	Assistente administrativo

II - Fiscais Técnicos:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Érika Leite Ferraz Libório	1802138	Nutricionista
Substituta	Cristhiane Rossi Gemelli	2129103	Nutricionista
Titular	Beatriz Souza Santos	1195995	Nutricionista

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 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 Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 28 de julho de 2026, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º 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 247, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - DESIGNAR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90006/2026

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 pregão nº 90006/2026, cujo objeto Aquisição de Produtos para Saúde - Materiais para Segurança do Trabalho, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155016 nº 90006/2026]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Paulo Henrique Lodi	2204145	Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Vania De Carvalho Das Neves	2346809	Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Substituto	Danilo Correia De Arruda	2261346	Assistente 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 07 de agosto 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