

Boletim de Serviço

Nº 155, 10 de agosto de 2018

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
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: huufgd.ebserh.gov.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da EBSERH

RICARDO DO CARMO FILHO

Superintendente

PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA

Gerente Administrativo

JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL	4
PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA.....	4
*EDITAL N. 02, DE 07 DE AGOSTO DE 2018	4
ANEXO I – FICHA DE ENTREVISTA.....	10
ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE	11
CONSTITUIR E COMPOR	12
PORTARIA N. 231, DE 09 DE AGOSTO DE 2018	12
PORTARIA N. 232, DE 09 DE AGOSTO DE 2018	13
DESIGNAR.....	14
PORTARIA N. 233, DE 09 DE AGOSTO DE 2018	14
PORTARIA N. 234, DE 09 DE AGOSTO DE 2018	14
PRORROGAR.....	14
PORTARIA N. 235, DE 10 DE AGOSTO DE 2018	14

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

***EDITAL N. 02, DE 07 DE AGOSTO DE 2018**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 66, de 06 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União n. 45, de 07 de março de 2018, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO, visando recrutar candidatos para participarem de seleção para o preenchimento de funções gratificadas de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular e Respiratório e Chefe da Unidade de Atenção à Saúde Materno Perinatal, no âmbito do HU-UFGD/EBSERH, em Dourados/MS, observado o disposto na Resolução nº. 08, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva/Ebserh e as seguintes especificações:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo de Recrutamento Interno será regido por este Edital e conduzido pela Divisão de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Divisão de Gestão Cuidado, Setor de Atenção à Saúde da Mulher e Colegiado Executivo do HU-UFGD.
- 1.2.** O Processo de Recrutamento Interno tem por objetivo recrutar candidatos dentre os empregados ou servidores públicos, lotados no HU-UFGD, para terem seus currículos apresentados ao Colegiado Executivo, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas do HU-UFGD, dentre os quais serão selecionados os empregados e/ou servidores públicos que serão nomeados para o exercício das funções gratificadas de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular e Respiratório e Chefe da Unidade de Atenção à Saúde Materno Perinatal.
- 1.3.** Os nomeados para o exercício da função gratificada de Chefe de Unidade Assistencial terão, dentre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.3.1.** Planejar, organizar e gerenciar o cuidado aos pacientes e/ou procedimentos realizados no âmbito da Unidade Assistencial;
 - 1.3.2.** Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;
 - 1.3.3.** Incentivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, prezando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;
 - 1.3.4.** Desenvolver ações de integração do cuidado multiprofissional;
 - 1.3.5.** Adotar princípios de humanização entre os profissionais e as equipes na rotina interna;
 - 1.3.6.** Elaborar e cumprir as normas, rotinas, protocolos e procedimentos da unidade organizacional;
 - 1.3.7.** Atualizar-se regularmente sobre os atos de gestão publicados no Boletim de Serviço e e-mail institucional;
 - 1.3.8.** Tomar decisões de maneira compartilhada com as demais chefias, conforme o caso.
 - 1.3.9.** Planejar e cumprir as metas pactuadas com a gestão do HU-UFGD/EBSERH;
 - 1.3.10.** Comparecer às reuniões de trabalho, contribuindo com sugestões para a melhoria contínua do ambiente de trabalho;
 - 1.3.11.** Promover periodicamente reuniões com a equipe de trabalho visando aperfeiçoar as rotinas desenvolvidas na unidade;

- 1.3.12. Planejar a necessidade para aquisição de serviços, materiais de consumo e permanente, providenciando um encaminhamento do pedido à Gerência Administrativa;
- 1.3.13. Controlar o fornecimento de serviços, materiais de consumo e permanente e a emissão dos documentos de acordo com o edital e a referida nota de empenho;
- 1.3.14. Orientar, supervisionar e zelar pelo uso e guarda adequados de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- 1.3.15. Garantir o registro dos dados assistenciais no AGHU e nos demais sistemas de informação da atenção e vigilância hospitalar;
- 1.3.16. Zelar para que todos os formulários referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos, carimbados e assinados;
- 1.3.17. Zelar pela organização e guarda dos prontuários médicos e exames durante a internação;
- 1.3.18. Realizar avaliação de desempenho dos colaboradores estatutários e celetistas, pertencente a sua equipe, conforme normativas internas;
- 1.3.19. Elaborar escalas mensais de jornada de trabalho dos colaboradores;
- 1.3.20. Elaborar a programação anual de férias dos colaboradores;
- 1.3.21. Realizar o controle de frequência dos colaboradores;
- 1.3.22. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe;
- 1.3.23. Avaliar e autorizar a participação dos colaboradores em eventos de capacitação, comissões e reuniões de interesse do hospital;
- 1.3.24. Comunicar aos responsáveis pelos postos de trabalho sobre a autorização dada ao colaborador para afastamento do trabalho;
- 1.3.25. Cumprir e fazer cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como os regulamentos internos da instituição;
- 1.3.26. Produzir e disponibilizar relatórios de atividades, dados, indicadores e informações concernentes a sua área de atuação;
- 1.3.27. Atender e prestar informações aos colaboradores do HU sempre que solicitado, objetivando esclarecer dúvidas e procedimentos sobre a sua área de atuação;
- 1.3.28. Incentivar práticas de ensino baseadas no cuidado integral e resolutivo ao usuário;
- 1.3.29. Inserir alunos da graduação, residência e pós-graduação nas atividades desenvolvidas na unidade assistencial;
- 1.3.30. E demais atribuições inerentes a função gratificada.
- 1.4. O regime de trabalho dos nomeados para o exercício da função gratificada será de dedicação integral, com vista ao atendimento das necessidades da empresa.
- 1.5. As funções gratificadas possuem tabela salarial específica descrita no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da EBSERH, disponível em http://www.ebserh.gov.br/documents/15796/65717/Plano_de_CC_e_FG_Presidente_Diretores_Conselheiros_EBSEH_otubro+de+2016.pdf/e3441893-8422-469b-8296-329c3d453dca

2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Poderão participar deste Processo de Recrutamento Interno, os candidatos que preencham os seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Ser empregado ou servidor público, lotado no HU-UFGD, ocupante de cargo/emprego efetivo de nível superior, técnico ou médio;
 - 2.1.1.1. Os candidatos ocupantes de cargo/emprego efetivo nos níveis técnico ou médio deverão ter formação superior completa.

- 2.1.2. Não tenha sido penalizado por infração disciplinar, em decisão final, antes de dois anos da data de manifestação de interesse neste Processo;
- 2.1.3. Não seja figurado como acusado em Processo Administrativo Sancionador ou Processo Administrativo Disciplinar em curso na data de manifestação de interesse deste Processo;
- 2.1.4. Não poderá ter pendências no Banco de Horas, no momento da nomeação, sejam elas positivas ou negativas, ou seja, o Banco de Horas deve estar zerado;
- 2.1.5. Para os candidatos que possuírem dois vínculos públicos, serão observados os critérios legais de acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas.
- 2.2. Durante o Processo de Recrutamento Interno serão observados:
 - 2.2.1. Tempo de experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde;
 - 2.2.2. Conhecimentos em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica, Administração Pública e específico na área de atuação;
 - 2.2.3. Habilidades específicas em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudança;
 - 2.2.4. Características comportamentais ética, proatividade, comprometimento e empatia.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

- 3.1. A manifestação de interesse em participar do Processo de Recrutamento Interno será realizada, exclusivamente, pelo candidato por meio da entrega de envelope lacrado na Unidade de Administração de Pessoal no horário de 08h às 10h e 14h às 16h, nas datas constantes no cronograma item 7 deste edital.
- 3.2. O envelope lacrado deverá estar identificado da seguinte forma: PROCESSO SELETIVO INTERNO: (informar nome do candidato e o nome da função gratificada para a qual deseja concorrer), contendo:
 - 3.2.1. **Currículo documentado** contendo informações acerca da formação acadêmica, experiência profissional, participação em cursos de capacitação, e demais informações que considerar relevantes, com as cópias dos documentos que comprovem as informações apresentadas;
 - 3.2.1.1. Para a comprovação da **formação acadêmica**, serão considerados: cópias dos diplomas, certificados de conclusão de curso (de instituições nacionais ou estrangeiras, desde que convalidado por instituição autorizada pelo MEC no Brasil) e certificados de proficiência internacionalmente reconhecidos;
 - 3.2.1.2. Para a comprovação da experiência profissional, serão considerados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Portaria de nomeação ou declaração da instituição à qual esteve vinculado;
 - 3.2.1.3. Para a comprovação da participação em cursos de capacitação, serão considerados: cópias dos certificados de conclusão emitidos pela instituição realizadora do curso/evento, contendo a carga horária e devidas assinaturas ou código de autenticação digital.
 - 3.2.2. **Ficha de Entrevista** com a identificação do candidato e resposta os questionamentos conforme modelo constante na resolução nº 08/2012 da Diretoria Executiva, disponível no ANEXO I deste Edital;
 - 3.2.3. **Termo de Compromisso e Responsabilidade** atestando a ciência e concordância com os termos do presente edital e a veracidade das informações apresentadas, conforme formulário padrão disponível ANEXO II;
- 3.3. As inscrições serão recebidas até o prazo estabelecido no cronograma constante do item 7 deste Edital.

4. DO RECRUTAMENTO

- 4.1.** Na etapa de recrutamento será realizada a análise curricular dos candidatos conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva da EBSEH.
- 4.2.** A etapa de recrutamento tem como finalidade, através da análise curricular e da ficha de entrevista, identificar a qualificação profissional dos candidatos para subsidiar o Colegiado Executivo na seleção dos empregados e/ou servidores públicos que serão nomeados para o exercício das funções gratificadas Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular e Respiratório e Chefe da Unidade de Atenção à Saúde Materno Perinatal.
- 4.3.** Para a análise curricular, a pontuação será computada, conforme tabela a seguir:

Critério de Avaliação	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Formação superior completa	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
Experiência em Gestão de Serviços de saúde	6 meses de experiência	1 ano de experiência	2 anos de experiência
Curso de Formação em Gestão de Sistemas em Saúde	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Experiência mínima comprovada em Atenção à Saúde	6 meses de experiência	1 ano de experiência	2 anos de experiência
Curso de Formação em Planejamento e Organização, voltada para a área de atuação	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Curso de Formação em Liderança de Equipe	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação

- 4.4.** Não há limite de candidatos por vaga nesta etapa de recrutamento.
- 4.5.** O resultado provisório e final desta etapa será divulgado no Boletim de Serviços do HU-UFPGD, conforme o cronograma previsto no item "7" deste Edital, com a respectiva a pontuação obtida pelos candidatos.

5. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 5.1.** A interposição de recurso é a manifestação formal do candidato sobre o resultado da etapa de recrutamento, sob alegação de ocorrência de descumprimento de critérios estabelecidos na Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva da EBSEH.
- 5.2.** O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.
- 5.3.** O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos os participantes da etapa de recrutamento que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.
- 5.4.** A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.
- 5.5.** Os interessados poderão, na data disposta no cronograma, interpor recurso encaminhando requerimento devidamente instruído com as provas pertinentes, para o e-mail dgp.hugd@ebserh.gov.br, com o seguinte assunto: Recurso Processo de Recrutamento Interno.

5.6. Os recursos serão avaliados pela Divisão de Gestão de Pessoas.

5.7. Caso haja mudança no resultado decorrente da análise dos recursos será divulgado novo resultado.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Após a conclusão da etapa de recrutamento, o currículo, a pontuação e ficha de entrevista dos candidatos que atendam aos requisitos de participação serão encaminhados ao Colegiado Executivo para a seleção de 03 (três) candidatos por função gratificada, em conjunto com a chefia imediata, conforme inc. V do art. 2º da Resolução nº 08/2012 da Diretoria Executiva da EBSERH os quais serão apresentados à Diretoria de Gestão de Pessoas, para os procedimentos de nomeação dos indicados.

6.1.1. A critério do Colegiado Executivo, os candidatos poderão ser convocados para a realização de entrevista presencial.

6.2. Dentre os 03 (três) candidatos selecionados, o Colegiado Executivo indicará 01 (um) candidato por função gratificada para nomeação, o qual, em se tratando de cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, conforme Inc. II do art. 37 da Constituição Federal, justificadamente, poderá ou não ser o candidato que obtiver maior pontuação na análise de currículo.

6.3. Caso não haja outros candidatos que atendam aos requisitos mínimos para preenchimento do cargo (item 2), poderá, justificadamente, ser selecionado somente 01 (um) candidato para a função gratificada pretendida conforme art. 5º da Resolução Nº 08 de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva.

6.4. No caso de desistência ou exoneração, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a partir da nomeação de empregado ou servidor público para função gratificação a qual se refere este processo, será realizada nova seleção de empregado ou servidor público para a preenchimento da função gratificada pretendida a partir do resultado deste Processo de Recrutamento Interno.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma de execução deste Processo de Recrutamento Interno, observará as datas constantes na tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	DATA
Divulgação do Edital do Processo de Recrutamento Interno	08/08/2018
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	09 a 15/08/2018
Publicação do resultado provisório	20/08/2018
Período de interposição de recursos contra o resultado	21/08/2018
Divulgação do resultado dos recursos	22/08/2018
Publicação do resultado definitivo	22/08/2018

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Recrutamento Interno,

anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

8.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos, em grau de recurso pela Divisão de Gestão de Pessoas.

Ricardo do Carmo Filho

**Republicado em virtude da ausência dos Anexos I e II (abaixo) na publicação original, no BS N. 154, de 08 de agosto de 2018.*

ANEXO I – FICHA DE ENTREVISTA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
SERVIDOR PÚBLICO: ()sim ()não	Mat. Siape:
INSTITUIÇÃO DO VÍNCULO:	
Cargo do Vínculo:	
CURSO DE FORMAÇÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO:	
Hospital Universitário da Seleção:	
Cargo da Seleção EBSERH:	
ANÁLISE DOS REQUISITOS	
1. Quais as características que você julga possuir para assumir o cargo proposto?	
2. Qual sua avaliação e expectativas em relação à Empresa/HU?	
3. Informe sua disponibilidade de horário para desenvolver as atividades do cargo pretendido.	

Assinatura e CPF:

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERISTÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu _____, ocupante do cargo efetivo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no HU-UFGD, declaro ter ciência e estar de acordo com os termos que regem o Processo de Recrutamento Interno para selecionar colaborador (a) para ocupar a função gratificada de _____, no âmbito do HU-UFGD.

Atesto a veracidade das informações prestadas por mim, responsabilizando-me totalmente pelas tais.

DOURADOS/MS, ____/____/____.

Assinatura do(a) Colaborador(a)

CONSTITUIR E COMPOR

PORTARIA N. 231, DE 09 DE AGOSTO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 66, de 06 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União n. 45, de 07 de março de 2018, considerando a participação do HU-UFGRD no Projeto “Melhorando a Segurança do Paciente em Larga escala no Brasil”,

RESOLVE:

- I. **CONSTITUIR E COMPOR** o Grupo de Trabalho de Relatório Abrangente de Resultados (Grupo RAR) com o objetivo de mensurar os custos diretos e indiretos das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde no HU-UFGRD, com os seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO
Fuad Fayez Mahmoud	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde
Graciela Mendonça dos Santos Bet	Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais
Angela Mendonça de Souza	Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente
Cristhiane Rossi Gemelli	Nutricionista - Serviço de Nutrição e Dietética
Anderson Luís Mota Sampaio	Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos
Ityara Moretti Beltrame Tomita	Enfermeira – UTI Adulto
Alexandre Satoshi Inagaki	Fisioterapeuta – UTI Adulto
Hermeto Macário A. Paschoalick	Médico – UTI Adulto
Tiago Amador Correia	Enfermeiro Horizontal da UTI Adulto
Márcia Strassburger Araújo	Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação
Jorge Sales de Almeida	Farmacêutico – Farmácia Clínica
Junio Eduvirgem	Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação
Armando Jorge Junior	Chefe do setor de farmácia hospitalar

- II. O grupo de trabalho será vinculado a Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde – CCIRAS, sendo coordenado por Fuad Fayez Mahmoud, a partir da data da primeira reunião ocorrida em 06/03/2018.
- III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo do Carmo Filho

PORTARIA N. 232, DE 09 DE AGOSTO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 66, de 06 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União n. 45, de 07 de março de 2018, considerando a participação do HU-UFGD no Projeto “Melhorando a Segurança do Paciente em Larga escala no Brasil”,

RESOLVE:

- I. **CONSTITUIR E COMPOR** o **Grupo de Trabalho da Colaborativa** para condução das ações de melhoria nas UTI’s adulto do HU-UFGD, com foco na redução das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, com os seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO
Fuad Fayez Mahmoud	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde
Graciela Mendonça dos Santos Bet	Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais
Angela Mendonça de Souza	Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente
Silvane Cavalheiro da Silva	Enfermeira executora do Serviço de Controle de IRAS
Andyane Tetila	Médica Infectologista do Serviço de Controle de IRAS
Ityara Moretti Beltrame Tomita	Enfermeira – UTI Adulto
Alexandre Satoshi Inagaki	Fisioterapeuta – UTI Adulto
Hermeto Macário A. Paschoalick	Médico – UTI Adulto
Tiago Amador Correia	Enfermeiro Horizontal da UTI Adulto
Francielle Marques	Psicóloga – UTI Adulto
Maurício Hidemi Shimada	Odontólogo – UTI Adulto
Ygor Nunes Ratier Camacho	Fisioterapeuta – UTI Adulto
Israel Moraes Dos Santos	Fisioterapeuta – UTI Adulto

- II. O grupo de trabalho será vinculado a Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde – CCIRAS, sendo coordenado por Fuad Fayez Mahmoud e secretariado por Silvane Cavalheiro da Silva, a partir da data da primeira reunião ocorrida em 09/01/2018.
- III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo do Carmo Filho

DESIGNAR

PORTARIA N. 233, DE 09 DE AGOSTO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 66, de 06 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União n. 45, de 07 de março de 2018,

RESOLVE:

I - **Designar** a servidora **IVANIR RIBEIRO DA SILVA**, Matrícula SIAPE 2137630, Analista Administrativo - Contabilidade, para realizar o registro de conformidade de gestão e contábil da UG 155016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Ricardo do Carmo Filho

PORTARIA N. 234, DE 09 DE AGOSTO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 66, de 06 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União n. 45, de 07 de março de 2018,

RESOLVE:

I - **Designar** a servidora **EDNA MANARI DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE 1819570, Assistente Administrativo, para realizar o registro de conformidade de gestão da UG 15048.

II - **Designar** o servidor **CAIO CESAR DE SOUZA CAMPINAS**, Matrícula SIAPE 1614749, Assistente em Administração, para realizar o registro de conformidade de gestão da UG 15048 nos afastamentos e impedimentos legais da titular.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Ricardo do Carmo Filho

PRORROGAR

PORTARIA N. 235, DE 10 DE AGOSTO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Prorrogar**, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 170, de 25 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 148, de 25 de junho de 2018, referente ao Processo nº 23529.003394/2018-31, ante as razões apresentadas no Memorando 02/2018, de 03 de agosto de 2018.

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

Ricardo do Carmo Filho