

# **Boletim de Serviço**

**Nº 103, 19 de Dezembro de 2016.**

**Hospital  
Universitário  
Maria Aparecida  
Pedrossian**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN**

Avenida Senador Filinto Muller, 355  
Cidade Universitária Vila Ipiranga/ CEP: 79080-190 | Campo Grande-MS |  
Telefone: (67) 3345-3000 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**ANDRÉIA CONCEIÇÃO MILAN BROCHADO ANTONIOLLI SILVA**

Superintendente do HUMAP

**DÉBORA MARCHETTI CHAVES THOMAZ**

Gerente Administrativa em Exercício

**ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA**

Gerente de Atenção à Saúde

**DÉBORA MARCHETTI CHAVES THOMAZ**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	04
Portaria n. 252 de 13 de dezembro de 2016.....	04
Portaria n. 253 de 13 de dezembro de 2016.....	05
Portaria n. 254 de 16 de dezembro de 2016.....	07
Portaria n. 255 de 16 de dezembro de 2016.....	09
Resoluções.....	11
Resolução n. 55 de 14 de dezembro de 2016.....	11
Resolução n. 56 de 14 de dezembro de 2016.....	12
Resolução n. 57 de 14 de dezembro de 2016.....	12
Resolução n. 58 de 14 de dezembro de 2016.....	13

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria nº 252, de 13 de dezembro de 2016.**

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 08 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os Afastamentos dentro do País dos Servidores abaixo relacionados.

SIMONE SANCHES, matricula SIAPE n. 2323204 para participar da Capacitação em Urgência/Emergência para profissionais do HU- UNIVASF- EBSERH, na cidade de Petrolina-PE no período de 19/01/2017 a 22/01/2017, conforme memorando n. 216/2016 da Gerência Administrativa/HUMAP-UFMS.

SIMONE DE FÁTIMA CRISPIM, matricula SIAPE n. 1333354 para participar da Capacitação em Urgência/Emergência para profissionais do HU- UNIVASF- EBSERH, na cidade de Petrolina-PE no período de 19/01/2017 a 22/01/2017, conforme memorando n. 216/2016 da Gerência Administrativa/HUMAP-UFMS.

ANDRÉ JESUS DO NASCIMENTO, matricula SIAPE n. 1357851 para participar da Capacitação em Urgência/Emergência para profissionais do HU- UNIVASF- EBSERH, na cidade de Petrolina-PE no período de 19/01/2017 a 22/01/2017, conforme memorando n. 216/2016 da Gerência Administrativa/HUMAP-UFMS.

CHRISTPHER ZALENSKI NOGUEIRA, matricula SIAPE n. 2259212 para participar da Capacitação em Urgência/Emergência para profissionais do HU- UNIVASF- EBSERH, na cidade de Petrolina-PE no período de 19/01/2017 a 22/01/2017, conforme memorando n. 216/2016 da Gerência Administrativa/HUMAP-UFMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Portaria nº 253, de 13 de Dezembro de 2016.**

A Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas conforme Portaria nº 194 -EBSERH, de 02-09-2016, publicada no DOU de 05/09/2016, Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012.

CONSIDERANDO o Memorando n. 429/2016 da Chefia do Setor de Suprimentos do HUMAP-UFMS, que solicita a criação da Comissão de Inventário Físico do Estoque/EBSERH;

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Físico do Estoque/EBSERH no âmbito do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da UFMS, integrada por:

**Membros:**

Equipe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico:

Equipe da Primeira Contagem:

Débora Carvalho	CPF: 038.402.231-64
Pâmela Thayssa Ribeiro Rodrigo	CPF: 049.361.351-00
Suzana Ferreira dos Santos	CPF: 779.426.201-15

Equipe da Segunda Contagem:

Yasmin Kedma Gonzada Padilha	CPF: 059.925.431-98
------------------------------	---------------------

Equipe da Terceira Contagem:

Joaquim de Lima Bonfim	Matrícula SIAPE: 0432785
------------------------	--------------------------

Equipe de Apoio:

Jéssica Lima Viana	CPF: 045.786.221-18
Emerson Barbosa da Silva Almeida	CPF: 366.366.158-00
Vanessa Quadro dos Reis	Matrícula SIAPE: 2362536.
Elaine Cristina Melhado Bidoia	Matrícula SIAPE: 1422104.



Wagner Vieira Freiria Matrícula SIAPE: 2213328

Roberta Herrero Giuliani CPF: 996.690.991-53

Apoio e Coordenação:

Celso Cavalheiro Matrícula SIAPE: 433848

Acompanhamento da Unidade de Avaliação e Controladoria:

Ivan Ferreira Domingues Matrícula SIAPE: 439442

Ana Fátima Almeida da Cruz Ajala Matrícula SIAPE: 2224547

Acompanhamento do Auditor Interno da EBSERH:

Fernando Cássio Kiss Matrícula SIAPE: 2152655

Art.2º A Comissão será presidida por Celso Cavalheiro, Matrícula SIAPE: 433848 e nas faltas e impedimentos deste por Nivi Daiana Barbosa da Costa, Matrícula SIAPE: 2232348.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Portaria nº 254, de 16 de dezembro de 2016.**

A Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização da ARP n. 82/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 87/2016 do processo n. 23538.000822/2016-01.

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana Baptista Banegas	2249853
Substituto	Edeilson Silva Cruz	2254122

**FISCAL TÉCNICO**

	NOME	SIAPE
Titular	Daniel Duarte Dittmar	2249717
Substituto	Romualdo Orlandelli Sanches	2213306

## FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Elza dos Passos Miranda	4322908
Substituto	Aline Rigo Jardim	2213400

Art. 2º Compete ao **Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos **Fiscais Técnicos** do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

**Art. 4º– Compete ao Fiscal Administrativo:**

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º– O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Portaria nº 255, de 16 de dezembro de 2016.**

A Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização da ARP n. 91/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 100/2016 do processo n. 23538.000861/2015-10.

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana Baptista Banegas	2249853

Substituto	Edeilson Silva Cruz	2254122
------------	---------------------	---------

**FISCAL TÉCNICO**

	NOME	SIAPE
Titular	Daniel Duarte Dittmar	2249717
Substituto	Romualdo Orlandelli Sanches	2213306

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

	NOME	SIAPE
Titular	Elza dos Passos Miranda	4322908
Substituto	Aline Rigo Jardim	2213400

Art. 2º Compete ao **Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos **Fiscais Técnicos** do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º– Compete ao **Fiscal Administrativo**:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º– O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

### **Resolução nº 55, de 14 de dezembro de 2016.**

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 08 de dezembro de 2016.

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

**RESOLVE:**

**Aprovar o Projeto de Pesquisa:** Perfil de gravidade das crianças e adolescentes internados no CTI pediátrico de um hospital público de ensino.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Andréia Insabralde de Queiroz Cardoso.
- 2) **Período de Execução:** dezembro de 2016 a fevereiro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Resolução nº 56, de 14 de dezembro de 2016.**

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 08 de dezembro de 2016.

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

**RESOLVE:**

**Aprovar o Projeto de Pesquisa:** A percepção de puérperas acerca do uso de tecnologias não invasivas de cuidado no trabalho de parto realizadas por enfermeiras obstetras .

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Cristiana de Souza Ferreira.
- 2) **Período de Execução:** dezembro de 2016 a janeiro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Resolução nº 57, de 14 de dezembro de 2016.**

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 08 de dezembro de 2016.

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

**RESOLVE:**

**Aprovar o Projeto de Pesquisa:** Efeito de regras, perguntas e feedback sobre a adesão ao tratamento da hipertensão arterial sistêmica.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Ariane Priscila Fonseca Azevedo.
- 2) **Período de Execução:** dezembro de 2016 a janeiro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Resolução nº 58, de 14 de dezembro de 2016.**

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 08 de dezembro de 2016.

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

**RESOLVE:**

**Aprovar o Projeto de Pesquisa:** Análise de marcadores bioquímicos de absorção óssea e de dano muscular em relação em uma apreciação qualitativa dos movimentos em recém nascidos com contenção de bolsa elástica.

- 1) **Pesquisador Responsável:** Geovane Rafael Bisol.
- 2) **Orientador/ Institucional:** Dr. Durval Batista Palhares
- 3) **Período de Execução:** dezembro de 2016 a setembro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.