

Boletim de Serviço

Nº 95, 24 de Outubro de 2016.

**Hospital
Universitário
Maria Aparecida
Pedrossian**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ANDRÉIA CONCEIÇÃO MILAN BROCHADO ANTONIOLLI SILVA

Superintendente do HUMAP

MARIA JOSÉ MARTINS MALDONADO

Gerente Administrativa

ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA

Gerente de Atenção à Saúde

DÉBORA MARCHETTI THOMAZ

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	04
Portaria n. 208 de 17 de Outubro de 2016.....	04
Portaria n. 209 de 17 de Outubro de 2016.....	05
Portaria n. 210 de 18 de Outubro de 2016.....	07
Portaria n. 211 de 19 de Outubro de 2016.....	08
Portaria n. 212 de 20 de Outubro de 2016.....	09
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	11
Portaria n. 23 de 17 de Outubro de 2016.....	11

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 208, de 17 de Outubro 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 nº 171 de 05 de Setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o programa de Certificados dos Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que o art. 6º, II, “e”, da mencionada Portaria Interministerial, exige a constituição da Portaria da Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal HUMAP-UFMS é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n. 70 de 17 de Março de 2016, publicado no B.S n. 62 de 21 de Março de 2016.

Art. 2º - Constituir a Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da UFMS, integrada por:

Carmen Silvia M. de Figueiredo	matricula SIAPE n. 0543650.
Carla Moreira Lorentz Higa	matricula SIAPE n. 1371966.
Joana Soares de Arruda	matricula SIAPE n. 1898974.
Mairy Batista de Souza	matricula SIAPE n. 1183258.
Maria de Lourdes Cunha Aguiar	matricula SIAPE n. 2149803.
Patrícia Trindade Benites	matricula SIAPE n. 1371980.
Marília Silveira de Mello	matricula SIAPE n. 2243361.
Maria Claudely Alves Frota	matricula SIAPE n. 2241454.

Art. 3º - A Comissão será presidida pela servidora Joana Soares de Arruda, matricula SIAPE n. 1898974, e nas faltas e impedimentos desta por Carla Moreira Lorentz Higa, matricula SIAPE n. 1371966.

Art. 4º -Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 209, de 17 de outubro 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 nº 62/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 58/2016 do processo n. 23447.000703/2015-89.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Juliano Cezar Melo Barão	2249865
Substituto	Aparecida Batista de Souza	2213355

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Camila Yamanaka Akimine	2259203
Substituto	Mariana Garcia F. Lima	2275211

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 210, de 18 de Outubro 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 nº 171 de 05 de Setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o programa de Certificados dos Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que o art. 6º, II, “b”, da mencionada Portaria Interministerial, exige a Constituição do Comitê Transfusional.

CONSIDERANDO que o Comitê Transfusional do HUMAP-UFMS é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n. 133 de 28 de Maio de 2015, publicada no B.S n. 40 de 01 de Junho de 2015.

Art. 2º - Constituir o Comitê Transfusional no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, filial EBSERH, integrada pelos servidores, abaixo relacionados:

Amaury Eduardo M. Avila Souza	Matricula SIAPE:1649276.
Elaine Cristina de Oliveira	Matricula SIAPE:2275220.
Gloria Edimara Gadelha Almeida	Matricula SIAPE:2249807.
Maria Aparecida Alves Dantas	Matricula SIAPE:2259332.
Emerson Gaúna Arraes	Matricula SIAPE:1213255.
Luciene Figueredo Mendes	Matricula SIAPE:2213150.
Roberto Barreto de Melo Junior	Matricula SIAPE:1436142.

Art. 3º - A Comissão será presidida pelo servidor Amaury Eduardo M. Ávila Souza, matricula SIAPE n.1649276, e nas faltas e impedimentos deste por Emerson Gaúna Arraes, matricula SIAPE n.1213255.

Art. 4º -Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 211, de 19 de Outubro 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, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

Considerando a fl. 63 do Presidente da Comissão, de 18 de Outubro de 2016, **RESOLVE,**

Art.1º - Revogar a Portaria nº 200 de 04 de Outubro de 2016, publicado no B.S nº 93 de 10 de Outubro de 2016.

Art.2º - Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 23538.000958/2016-11, para apurar a conduta quanto à documentação comprobatória dos requisitos constantes no Anexo II do Edital nº 02 do Concurso Público 09/2014 EBSERH/HU-UFMS, entregue pelo empregado Alfredo Moreira da Rocha Neto, sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) **Daniel Carvalho de Figueiredo– matricula SIAPE 1344386;**
- 2) **Patrícia Dantas Silveira– matricula SIAPE 2188778;**
- 3) **Kelly Krystynny da Silva Santos – matricula SIAPE 2275287;**

Art. 3º A Comissão será presidida pelo servidor **Daniel Carvalho de Figueiredo, matricula SIAPE 1344386** e nas faltas e impedimentos deste, por **Patrícia Dantas Silveira – matricula SIAPE 2188778.**

Art 4º - A COMISSÃO TEM O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 212, de 20 de outubro 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 nº 41/2016, e Contrato de Prestação de Serviços 24/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 39/2016 do processo n. 23538.000001/2016-67.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Karen Raquel Milhan	2224870
Substituto	Andrea Cristina de Sousa Salles	2275186

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Jussilene Matoso Paniago	2237757
Substituto	Fabíola Carniato de Souza Salvatino	2259257

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.

PORTARIAS DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 23 de 17 de outubro de 2016.

O chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em exercício, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 01/2014, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, datado de 05 de maio publicado no Boletim de Serviço nº 01 de 12 de maio de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ELAINE CRISTINA MELHADO BIDOIA LOPES, matrícula SIAPE nº 1422104, para substituir a Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, VANESSA QUADROS DOS REIS, matrícula SIAPE nº 2362536, nas suas ausências e impedimentos legais.

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

Diego Aparecido Melo
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas – em exercício
HUMAP-UFMS