

Boletim de Serviço

Nº 145, 03 de outubro de 2017.

**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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA
Superintendente do HUMAP

LUIZ HENRIQUE SANTOS COELHO
Gerente Administrativo

ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA
Gerente de Atenção à Saúde

DÉBORA MARCHETTI CHAVES THOMAZ
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	06
Portaria n. 236 de 25 de setembro de 2017.....	06
Portaria n. 237 de 25 de setembro de 2017.....	06
Portaria n. 238 de 25 de setembro de 2017.....	07
Portaria n. 239 de 26 de setembro de 2017.....	08
Portaria n. 240 de 26 de setembro de 2017.....	13
Portaria n. 241 de 28 de setembro de 2017.....	15
Portaria n. 242 de 28 de setembro de 2017.....	15
Portaria n. 243 de 29 de setembro de 2017.....	17
Portaria n. 27 da Divisão de Gestão de Pessoas de 29 de setembro de 2017.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 236, de 25 de setembro de 2017.

A Superintendente do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN-HUMAP**, unidade da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL-UFMS**, e filial da **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES-EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012, e a Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, publicada no BS nº 300, de 31 de julho de 2017;

Considerando a decisão da Governança lavrada em Ata da Reunião do Colegiado Executivo do HUMAP na data de 22 de agosto de 2017;

Considerando o Memorando nº 131/2017-Superintendência/HUMAP-UFMS, emitido em 29.08.2017,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar como Comissária a empregada pública do quadro da EBSEH-HUMAP-UFMS, **APARECIDA BATISTA DE SOUSA**, Enfermeiro – Terapia Intensiva Pediátrica matrícula SIAPE 2213355, lotada na Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente-HUMAP-UFMS, para condução do Processo de Investigação Preliminar (IP), a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes no Processo 23538.000389/2017-87 ,item 1do despacho do Gerente Administrativo, folha 287, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉIA ANTONIOLLI

Portaria nº 237, de 25 de setembro de 2017.

A Superintendente do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN-HUMAP**, unidade da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL-UFMS**, e filial da **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES-EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012, e a Norma

Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, publicada no BS nº 300, de 31 de julho de 2017;

Considerando a decisão da Governança lavrada em Ata da Reunião do Colegiado Executivo do HUMAP na data de 22 de agosto de 2017;

Considerando o Memorando nº 131/2017-Superintendência/HUMAP-UFMS, emitido em 29.08.2017,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar como Comissário o empregado público do quadro da EBSEH-HUMAP-UFMS, **MINORU GERMAN HOGA JÚNIOR**, Médico- Infectologista, matrícula SIAPE 1838380, lotado na Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias-HUMAP-UFMS, para condução do Processo de Investigação Preliminar (IP), a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes no Processo 23538.000389/2017-87, item 2 do despacho do Gerente Administrativo, folha 287, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉIA ANTONIOLLI

Portaria nº 238, de 25 de setembro de 2017.

A Superintendente do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN-HUMAP**, unidade da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL-UFMS**, e filial da **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES-EBSEH**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os subitens 9.4.1 e 9.4.5 do Acórdão 3103/2013-TCU-P, de 20/11/2013;

CONSIDERANDO o Acórdão 2894/2016-TCU-P, de 16/11/2016;

CONSIDERANDO o Acórdão 699/2017-TCU-P, de 12/04/2017; e

CONSIDERANDO o Despacho do Gerente Administrativo, datado de 19/09/2017, constante do Processo 23538.00830/2016-40,

RESOLVE:

Art. 1º- INSTAURAR Tomada de Contas Especial- TCE composta pelos empregados ANDRÉ JESUS DO NASCIMENTO, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 1357851, GLAUCIA MELLO SANCHES, PSICÓLOGA Organizacional, matrícula SIAPE nº 2259272 e JULIANA RODRIGUES DE SOUZA, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 1474228, para no prazo de 60(sessenta) dias, apurar prejuízos causados ao erário os responsáveis, com base no processo administrativo 23538.0008301/2016-40.

Art. 2º- A Tomada de Contas Especial – TCE será presidida pelo empregado ANDRÉ JESUS DO NASCIMENTO e, em seus impedimentos, pela empregada JULIANA RODRIGUES DE SOUZA.

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI

Portaria nº 239, de 26 de setembro de 2017

A Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, 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 – Aprovar o Fluxo de Remanejamento Interno – Cargo: Assistente Administrativo, da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, na forma do anexo que integra esta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

FLUXO DE REMANEJAMENTO INTERNO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FINALIDADE:

Definir normas e procedimentos para o Remanejamento Interno dos assistentes administrativos do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (HUMAP-UFMS).

REMANEJAMENTO INTERNO

O remanejamento interno poderá ocorrer a qualquer tempo e de acordo com a conveniência e necessidade administrativa do HUMAP-UFMS.

Deverá haver ciência do empregado e anuência das áreas envolvidas (origem e destino) para emprego público idêntico ao ocupado pelo empregado, devendo respeitar ainda o dimensionamento de pessoal, critérios e outros procedimentos que poderão ser estabelecidos pelo HUMAP-UFMS.

Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo; Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; Atender clientes, usuários e fornecedores; Realizar demais atividades inerentes ao emprego (Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos dos Hospitais Universitários Federais – Cargo: Assistente Administrativo).

PROCEDIMENTOS

1. Preenchimento de formulário específico (Anexo I) que deverá ser submetido à autorização da chefia imediata, legalmente instituída pela Ebserh, das unidades de lotação, origem e destino;

2. Entregar o formulário na Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP);

3. A DivGP deverá providenciar despachos e anuências das gerências de origem e destino;

4. A validação será realizada pela Superintendência do HUMAP-UFMS;

5. Emissão de resposta ao solicitante;

5. Havendo autorização: preenchimento pelo empregado público de Novo Termo de Opção de Jornada;

6. A DivGP deverá verificar ajustes de insalubridade/periculosidade e realizar a mudança de lotação no SIGP, ponto eletrônico e registros pertinentes após autorização de remanejamento interno.

Obs.: Caso o empregado público não tenha lotação específica de destino deverá especificar possíveis locais de remanejamento para análise da DivGP.

CRITÉRIOS

Para efetivação do remanejamento interno serão considerados os seguintes critérios:

1. Existência de vaga na lotação de destino;
2. Solicitação de reposição imediata da vaga a ser desocupada (quando solicitado);
3. Justificativa de remanejamento interno;
4. Análise do currículo profissional;
5. Data do requerimento;
6. Tempo de efetivo exercício no HUMAP-UFMS.
7. Nota da Gestão de Desempenho por Competências e Avaliação de Desempenho do período de experiência;
8. Análise dos assentamentos funcionais (faltas, notificações e advertências).

A qualquer tempo, o Serviço de Psicologia Organizacional poderá realizar processo de seleção interna contendo: entrevista, provas e/ou dinâmicas para análise do perfil exigido em determinada lotação.

PRAZOS

Considerando a data de entrega do requerimento de remanejamento interno, devidamente preenchido pelo empregado público solicitante e assinado pela chefia legalmente instituída pela Ebserh, a DivGP deverá posicionar-se a respeito da solicitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo esse período ser prorrogado por igual período.

A resposta deverá ser direcionada ao solicitante por escrito, contendo o deferimento ou indeferimento com as devidas justificativas e embasados pelos critérios citados no item anterior.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este fluxo entra em vigor na data de sua publicação.

Os casos não previstos neste fluxo serão dirimidos pela DivGP do HUMAP-UFMS.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE REMANEJAMENTO INTERNO

Formulário de Remanejamento Interno

Empregado:

Cargo:

Matrícula: _____ **Data de Admissão:** _____

Unidade de _____

Origem:

Unidade de _____

Destino: _____

Justificativa:

Assinatura do Empregado

**Despachos e
Anuências**

**Chefia Imediata - Unidade de Origem
de Destino**

Chefia Imediata - Unidade

Gerência - Unidade de Origem:	Gerência -
Unidade de Destino	

Validação

Superintendência:

Validação e Despacho da DivGP:

Verificação/Ajustes Insalubridade/Periculosidade: _____

Alteração SIGP, ponto eletrônico e registros pertinentes: _____

Assinatura Chefe da DivGP: _____

Portaria nº 240, de 26 de setembro de 2017.

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 o acompanhamento da ARP n. 62/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 46/2017, do processo n. 23538.000530/2017-41.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Elaine Cristina Melhado Bidoia Lopes	1422104
Substituta	Tatiana Pires de Souza	2241510

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Daniela Mendonça do Amaral Araújo	2237695
Substituto	Ícaro Santana Ortiz	2275261

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Elza dos Passos Miranda	4322908
Substituta	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 convencionalizada 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 241, de 28 de setembro de 2017.

A Superintendente do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN-HUMAP**, unidade da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL-UFMS**, e filial da **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES-EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012, e a Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, publicada no BS nº 300, de 31 de julho de 2017;

CONSIDERANDO o Parecer nº 01/2017 – AUGÉ/EBSERH/MEC; e,

CONSIDERANDO o Parecer nº 209/2017/CONJUR/PRESIDÊNCIA/EBSERH.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **MARCELO GOMES SOARES**, matrícula SIAPE 1458843, como Tomador de Contas Especial para sanar as inconsistências apontadas pela Auditoria da Ebserh e CONJUR/Presidência/Ebserh referentes ao Processo nº 23538.000361/2017-40 – TCE nº 001/2017, no prazo de 15 (quinze) dias.

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI

Portaria nº 242, de 28 de setembro de 2017.

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso de suas atribuições legais conferidas conforme Portaria nº 125, de 11-12-2012, publicada no DOU de 13/12/2012,

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

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

CONSIDERANDO a CI nº 01/2017 da Presidente da CMMN;

CONSIDERANDO a CI nº 04/2017 da Presidente da CMMN;

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 nº 140, de 21 de junho de 2017** da **Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal (CMMN)**, publicado no B.S. 127 de 26 de junho de 2017;

Art. 2º **CONSTITUIR** a **Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal do HUMAP-UFMS:**

Joana Soares de Arruda	Matrícula SIAPE nº 1898974
Carmen Silvia M. de Figueiredo	Matrícula SIAPE nº 0543650
Carla Moreira Lorentz Higa	Matrícula SIAPE nº 1371966
Dayanne Kalassa Barbosa do Nascimento	Matrícula SIAPE nº 1015561
Evelin Jaqueline Lima dos Santos	Matrícula SIAPE nº 2204066
Mairy Batista de Souza	Matrícula SIAPE nº 1183258
Patrícia Trindade Benites	Matrícula SIAPE nº 1371980
Eunice Delgado Cameron	Matrícula SIAPE nº 1144957
Rosângela da Silva Campos	Matrícula SIAPE nº 1371998
Liane de Rosso Giuliani	Matrícula SIAPE nº 1544103

Art. 3º **A Comissão será presidida pela servidora Joana Soares de Arruda, Matrícula SIAPE: 1898974, e nas faltas e impedimentos desta por Carla Moreira Lorentz Higa, Matrícula SIAPE nº 1371966.**

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 243, de 29 de setembro de 2017.

A SUPERINTENDENTE do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, em exercício no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

CONSIDERANDO a Portaria nº 214, de 29 de agosto de 2017, publicada no B.S nº 138 de 05 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO o Memorando nº 230/2017-UCOM/HUMAP-UFMS, datado de 28 de setembro de 2017, em que solicita prorrogação de prazo referente ao processo de Investigação preliminar nº 23538.000936/2017-24,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30(trinta) dias a Portaria nº 214, de 29 de agosto de 2017, publicada no B.S nº 138 de 05 de setembro de 2017.

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

ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA



PORTARIAS DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 27 de 29 de setembro de 2017.

O chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, 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 Aparecida Batista de Sousa, matrícula SIAPE nº 2213355, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 22 de 25 de agosto de 2017.

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

Diego Aparecido Melo

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HUMAP-UFMS