

Boletim de Serviço

Nº 217, 17 de outubro de 2018.

**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

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA
Superintendente do HUMAP

DARIO CÉSAR BRUM ARGUELLO
Gerente Administrativo

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG
Gerente de Atenção à Saúde

MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	06
Portaria n. 300 de 10 de outubro de 2018.....	06
Portaria n. 301 de 10 de outubro de 2018.....	08
Portaria n. 302 de 15 de outubro de 2018.....	09
Portaria n. 303 de 15 de outubro de 2018.....	10
Portaria n. 304 de 15 de outubro de 2018.....	11
Portaria n. 305 de 16 de outubro de 2018.....	12
Portaria n. 306 de 16 de outubro de 2018.....	13
Portaria n. 307 de 16 de outubro de 2018.....	14
Ata de Instalação e Posse da CIPA 2018/2019.....	17

SUPERINTENDÊNCIA
PORTARIA Nº 300, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

O Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais e considerando o despacho da Unidade de Contratos/HUMAP-UFMS.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato nº 27/2018, referentes ao Pregão Eletrônico nº 11/2017 - UASG 150007 do processo n. 23538.000405/2018-12:

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Dyonatan Reis da Silva	2412480
Substituta	Danielle Bertolino de Macedo Verão	1754177

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Maricelma Bitencourt Machado Martinez	2188766
Substituta	Beatriz da Costa Bicudo	2422260

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Rosangela da Silva Pinto	3047421
Substituto	Daniel Carvalho de Figueiredo	1344386

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

PORTARIA Nº 301, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando Memorando SEI GA/HUMAP-UFMS 53/2018, e de acordo com o contido no Processo SEI nº 23538.013985/2018-16, resolve:

Art 1º Designar os profissionais relacionados abaixo para compor Comissão com o objetivo de preparar o HUMAP-UFMS/EBSERH para inscrição no **Prêmio Qualidade da Gestão Mato Grosso do Sul – PQG-MS** ciclo 2019, na modalidade nível I Primeiros Passos para a Excelência, promovido pelo Movimento Mato Grosso do Sul Competitivo (MS Competitivo):

Rogério Elói Gomes Bezerra	SIAPE 1839848
Marcelo Gomes Soares	SIAPE 1458843
Elisabeth de Souza Andrade	SIAPE 1173527
Fernando Aguilar Lopes	SIAPE 1458980
Alberto Rikito Tomaoka	SIAPE 0433272

Art 2º A Comissão será presidida por Rogério Elói Gomes Bezerra, e nas suas faltas e impedimentos por Marcelo Gomes Soares.

Art. 3º Os trabalhos da comissão deverão ser executados com prioridade sobre as demais atividades de seus membros, que terão dedicação integral sempre que necessário.

Art. 4º Os trabalhos da comissão serão executados com o apoio e a colaboração de toda a estrutura organizacional do HUMAP-UFMS/EBSERH.

Art. 5º Sempre que necessário, o presidente da comissão poderá requisitar dados, informações e apoio de pessoal necessários à correta e adequada execução dos trabalhos.

Art. 6º Os integrantes da Comissão poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais, ou por representante indicado pela respectiva unidade.

Art. 7º A Unidade de Planejamento desta Superintendência (UPlan/SUPRIN/HUMAP) realizará a consolidação das discussões e dará apoio administrativo/executivo aos trabalhos da Comissão.

Art. 8º Os integrantes da Comissão manterão sigilo das informações a que tiverem acesso durante a execução dos trabalhos.

Art. 9º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 10 O prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos será até 31 de março de 2019, observado edital a ser publicado pelo Instituto MS Competitivo, podendo os prazos serem prorrogados.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

PORTARIA Nº 302, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a solicitação de alteração dos membros pela Chefe da Divisão de Enfermagem, através do Memorando 22/2018 SEI-DE/GAS/HUMAP-UFMS-EBSERH;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 159, de 03 de julho de 2018, publicada no B.S. nº 194, de 06 de julho de 2018;

Art. 2º CONSTITUIR a **Comissão Permanente de Avaliação e Controle de Escalas da Enfermagem no âmbito do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da UFMS, integrada por:**

Membros Titulares:

Carla Moreira Lorentz Higa	SIAPE: 1371966
Aparecida Batista de Souza	SIAPE: 2213355
Wesley Cássio Gouly	SIAPE: 1837149
Márcia Cristina de Rezende Okumoto (Representante DIEN)	SIAPE: 1378993
Jorge da Costa Carramanho Junior (Representante SINDSEP)	SIAPE: 1137634
Anna Sarh Moraes (Representante do SISTA)	SIAPE: 1802037

Membros Suplentes, respectivamente:

Renata Teles da Silva	SIAPE: 1371997
Elaine Cristina de Oliveira Campos	SIAPE: 2275220
Vânia Jaqueline Ramos	SIAPE: 2307597

Art.3º Nomear como Presidente Carla Moreira Lorentz Higa, e nas faltas e impedimentos desta, Renata Teles da Silva;

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

Processo nº 23538.012739/2018-39

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA nº 303, de 15 de outubro de 2018.

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANA SUELY DE AZEVEDO CHAVES MARTINS, Matrícula SIAPE nº 2224551, ocupante do cargo de Fonoaudiólogo, lotada no Ambulatório Geral de Oftalmologia/Maternidade/UCIN/UTI, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23538.012739/2018-39, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Este despacho entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

Processo nº 23477.014633/2018-31

PORTARIA DE SUSPENSÃO – PAS

PORTARIA nº 304, de 15 de outubro de 2018.

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 136 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Suspende, temporariamente, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designado pela Portaria nº 246, publicada no Boletim de Serviço nº 207, de 03 de setembro de 2018, referente ao Processo nº 23538.014633/2018-31, ante a informação oriunda da DIVGP de que a comissária encontra-se afastada.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar de 16 até 30 de outubro de 2018.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

PORTARIA Nº 305, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018

O Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais e considerando o Despacho – SEI da Gerência Administrativa - GA/Humap-UFMS (0383517).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento da Ata para Registro de Preços nº 05/2018 e Contratos de Comodato nº 02/2018 e 03/2018, referentes ao Pregão Eletrônico nº 117/2017 do processo n 23538.000729/2017-70:

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Josué Alfredo	0432496
Substituto	Alexandre Duarte da Silva	2224500

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

PORTARIA Nº 306, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018

O Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais e considerando o Despacho – SEI da Gerência Administrativa - GA/Humap-UFMS (0381450).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento da Ata para Registro de Preços nº 35/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 43/2018 do processo n 23538.000840/2017-66:

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Wagner de Souza Fernandes	2203729
Substituta	Luciana Maria Marangoni Iglecias	1145051

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

PORTARIA Nº 307, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018

O Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições legais e considerando o despacho da Gerência Administrativa - GA/Humap-UFMS (0387026).

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria 246, de 03 de outubro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 147, de 16 de outubro de 2017;

Art. 2º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato nº 37/2017, referentes à RDC nº 02/2017 do processo n. 23538.002125/2016-87:

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Josué Alfredo	0432496
Substituto	Edeilson Silva Cruz	2254122

FISCAL TÉCNICO – COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

	NOME	SIAPE
Presidente	Douglas Fellipe dos Santos	2204176
Substituto	Diego Moraes de Oliveira	1244080
Membro	Romualdo Orlandelli Sanches	2213306

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Maurício Laurentino do Nascimento	3070383
Substituto	Alexandre Duarte da Silva	2224500

Art. 3º 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. 4º 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. 5º– 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. 6º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA



MARIA APARECIDA PEDROSSIAN



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA 2018/2019 – HUMAP / UFMS

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, às dez horas, no Auditório da COREME do HUMAP – Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, na cidade de Campo Grande - MS, presentes o Sr. Cláudio César da Silva (Superintendente) Dario César Brum Arguello (Gerente Administrativo) como representante do HUMAP, bem como os demais presentes conforme lista de assinatura, reuniram-se para a Instalação e Posse da CIPA desta empresa conforme estabelecido pela portaria 3214 de 08/06/1978. O Sr. Regis Faustino Duarte, Presidente da sessão, tendo convidado a mim, **Maricelma Bitencourt M. Martinez**, como secretária da mesma, declarou aberto os trabalhos, lembrando a todos os objetivos da reunião, que são: **Instalação e Posse dos Componentes da CIPA Gestão 2018/19**. Continuando, declarou Instalada a Comissão e Empossados os:

REPRESENTANTES DO EMPREGADOS:

TITULAR	SUPLENTE
Tulio Antunes P. Coelho	Evellyn J. da Silva Ujie
Daniel Gomes Dalmati	Vania Silva dos Reis
Jaqueline M.de Almeida	Evelin Jaqueline Lima dos Santos
Alice Florentino Echeverria	Valeria Martins B. Garcia
Beatriz da Costa Bicudo	Lilian Karla Gomes Oliveira
Paula Rubia Kanashiro	

REPRESENTANTES DOS EMPREGADOR:

TITULAR	SUPLENTE
Giselle Angélica Moreira de Siqueira	José Lauro Camargo de Oliveira
Paulo Henrique Barbosa Leal	Elizeu Ferreira da Silva
Jefferson Costa de Oliveira	Douglas Fellipe dos Santos
Jaqueline Yonamine dos Santos	Anália Lucia da Costa Silva
Roseana Silveira Leite	Aline Souza Rodrigues
Corsino Ferreira dos Santos Neto	

A seguir, foi designado para presidente da CIPA, representando o empregador, a Enf^ª. **Giselle Angélica Moreira de Siqueira**, tendo sido escolhido a Sr. **Tulio Antunes Pinto Coelho**, para vice-presidente, representante dos empregados. Os representantes do Empregador e dos Empregados, em comum acordo, escolheram também o Sr. **Jefferson Costa de Oliveira** para primeiro secretário e **Beatriz da Costa Bicudo** como segunda secretária da CIPA. Fazendo uso da palavra os Srs. Prof. Claudio e Dario parabenizaram os membros e os indicados e declararam seu apoio a gestão e também frisaram a importância dos trabalhos desta Comissão e que a mesma além de atuar na prevenção de acidentes, mas também na promoção de eventos em prol da saúde e bem-estar dos trabalhadores. Nada mais havendo para tratar, a Senhor Presidente da sessão deu por encerrada à reunião às 10 h e 55 m, lembrando a todos que o período de gestão da CIPA ora instalada será de 01 (um) ano a contar do dia **05/10/2018**. Para constar, lavrou-se a presente Ata, que, lida e aprovada, vai assinada por mim, secretário, pelo Presidente da Sessão, e por todos os presentes no evento, de acordo com o controle de participação em anexo.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

SUPERINTENDENCIA

PRESIDENTE DA CIPA

VICE PRESIDENTE DA CIPA

PRESIDENTE DA SESSÃO/COMISSÃO
ELEITORAL

SECRETÁRIO DA SESSÃO