

# **Boletim de Serviço**

Nº 298, 29 de novembro de 2019.

**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](http://www.ebserh.gov.br)

**ABRAHAM WEINTRAUB**  
Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**  
Presidente

**CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA**  
Superintendente do Humap

**CARLOS ALBERTO MORAES COIMBRA**  
Gerente Administrativo

**ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG**  
Gerente de Atenção à Saúde

**MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

Superintendência.....	03
Portarias.....	03
Portaria nº 459 de 22 de novembro de 2019.....	03
Portaria nº 460 de 25 de novembro de 2019.....	04
Portaria nº 461 de 25 de novembro de 2019.....	05
Portaria nº 462 de 25 de novembro de 2019.....	07
Portaria nº 463 de 25 de novembro de 2019.....	11
Portaria nº 464 de 26 de novembro de 2019.....	12
Portaria nº 465 de 26 de novembro de 2019.....	13
Portaria nº 466 de 26 de novembro de 2019.....	15
Portaria nº 467 de 26 de novembro de 2019.....	16
Portaria nº 468 de 26 de novembro de 2019.....	17
Portaria nº 469 de 26 de novembro de 2019.....	18
Portaria nº 470 de 28 de novembro de 2019.....	19
Portaria nº 471 de 28 de novembro de 2019.....	21
Portaria nº 472 de 29 de novembro de 2019.....	23
Retificação da Portaria-Sei nº 68 da Divisão de Gestão de Pessoas de 18 de novembro de 2019.....	24
Portaria-Sei nº 70 da Divisão de Gestão de Pessoas de 28 de novembro de 2019.....	25

**SUPERINTENDÊNCIA**
**PORTARIA Nº 459, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o DFD I - SEI - Área Requisitante/Humap-UFMS (3952382), referente ao Processo SEI nº 23538.020184/2019-80;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Flavia Regina Mazucato	2249778	Integrante Demandante
Elvis Felipe de Oliveira Lopes Damasceno	2232243	Integrante Demandante Substituto
Manuela Rodrigues da Silva	3145212	Integrante Técnico
Raphael Pacheco de Araújo	2232373	Integrante Técnico Substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;

b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 460, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**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 regimentais,

CONSIDERANDO o Despacho – SEI da Gerência de Atenção à Saúde (3970844), referente ao Processo SEI nº 23538.020554/2019-89 resolve:

Art.1º **INSTITUIR** Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e atualizar o manual técnicos procedimentos de enfermagem e instituir o cronograma para a realização da revisão do manual no âmbito da Rede Ebserh;

Art. 2º O Grupo de Trabalho será integrado pelos seguintes membros:

<b>TITULAR</b>	<b>SIAPE</b>
Camilla de Sousa Viana	2129093
Danielle Neris Ferreira	3041915
Edmilson Escalante Barboza	2275726
Fabíola Rondon Freire da Silva	2241381

Guilherme Henrique de Paiva Fernandes	2224809
Juliana do Nascimento Serra	3015363
Laís Flávia de Castro Pinheiro Campos	1160040
Larissa Fernandes De Menezes	2237763
Luana Aires Medeiros Diniz	3032418
Mariana Garcia Ferreira Lima de Souza	2275211
Rosana de Mello Souza Marzolla	2242676

Art. 3º O Grupo de Trabalho será presidido por Mariana Garcia Ferreira Lima de Souza e, em suas faltas e impedimentos, por Juliana do Nascimento Serra.

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá a duração de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

Art. 5º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 461, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais e regimentais e,**

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GAD/Humap-UFMS (3955691), referente ao Processo SEI nº 23538. 020537/2019-41;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Alberto Jungen Wider	3032075	Integrante Demandante
Rosimeire Romero da Silva Faccio	2237841	Integrante Demandante substituto
Túlio Antunes Pinto Coelho	2348290	Integrante Técnico
Regis Faustino Duarte	2188784	Integrante Técnico substituto
Petterson Pereira de Carvalho	1172281	Integrante Administrativo
Raphael Pacheco de Araújo	2232373	Integrante Administrativo substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PORTARIA Nº 462, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** os Ofícios - SEI UCOM/SEAD/DAF/GA/HUMAP-UFMS-EBSERH;

**RESOLVE:**

Art. 1º **SUBSTITUIR** os membros das Equipes de Planejamento de Contratação referente a cada Processo-SEI infracitado, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

PROCESSO	PORTARIA	DATA	BS nº	ASSUNTO
23538.006121/2019-11	181	23/04/19	252	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.012454/2018-06	176	22/04/19	252	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.009794/2019-22	233	31/05/19	259	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.000971/2019-13	68	20/02/19	240	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212 e designa o Integrante Administrativo Substituto: <b>RAPHAEL PACHECO DE ARAÚJO</b> , SIAPE nº 2232373.

23538.012903/2019-99	335	22/08/19	277	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.007247/2019-11	224	24/05/19	258	Substituído Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.000341/2018-50	235	03/06/19	259	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>MANUELA RODRIGUES DA SILVA</b> , SIAPE nº 3145212.
23538.011934/2018-41	199	06/05/19	254	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.000374/2018-08	101	13/03/19	243	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.010720/2019-39	278	11/07/19	265	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.011546/2019-41	280	11/07/19	265	Substituído Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.

23538.010747/2019-21	279	11/07/19	265	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.007677/2019-24	216	17/05/19	256	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.010972/2018-87	123	28/03/19	247	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>PETTERSON PEREIRA DE CARVALHO</b> , SIAPE nº 1172281 e designa o Integrante Administrativo Substituto: <b>RAPHAEL PACHECO DE ARAÚJO</b> , SIAPE nº 2232373.
23538.014327/2018-33	312	06/08/19	270	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>PETTERSON PEREIRA DE CARVALHO</b> , SIAPE nº 1172281.
23538.013483/2018-87	87	28/02/19	241	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>PETTERSON PEREIRA DE CARVALHO</b> , SIAPE nº 1172281.
23538.010796/2019-64	274	11/07/19	265	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>PETTERSON PEREIRA DE</b>

				<b>CARVALHO,</b> SIAPE nº 1172281.
23538.000177/2018-81	115	20/03/19	244	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 1172281, por <b>PETTERSON PEREIRA DE CARVALHO,</b> SIAPE nº 1172281.
23538.009380/2019-01	229	29/05/19	259	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>FÁTIMA CRISTINA LENZ,</b> SIAPE nº 1172281 e substitui o Integrante Administrativo Substituto: Maurício Laurentino do Nascimento, SIAPE nº 3070383, por <b>RAPHAEL PACHECO DE ARAÚJO,</b> SIAPE nº 2232373.
23538.015711/2018-53	277	11/07/19	265	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>FÁTIMA CRISTINA LENZ,</b> SIAPE nº 1172281.
23538.013928/2019-18	348	30/08/19	279	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>FÁTIMA CRISTINA LENZ,</b> SIAPE nº 1172281.
23538.009258/2019-27	275	11/07/19	265	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>FÁTIMA CRISTINA LENZ,</b> SIAPE nº 1172281.

23538.006069/2019-01	150	11/04/19	250	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.
23538.010783/2019-95	341	27/08/19	277	Substitui o Integrante Administrativo: Fátima Cristina Lenz, SIAPE nº 3074975, por <b>SILVANA DOMINGUES</b> , SIAPE nº 2276409.

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

### PORTARIA Nº 463, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI UCOM/Humap-UFMS (3961742), referente ao Processo SEI nº 23538.000365/2018-17;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSEH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Pamela Rafaela Martins	3024886	Integrante Demandante
Paula Cristina Barros de Matos	3015592	Integrante Demandante substituto
Ricardo dos Santos Gomes	2213303	Integrante Técnico
Karen Raquel Milhan	2224870	Integrante Técnico substituto
Fátima Cristina Lenz	3074975	Integrante Administrativo
Raphael Pacheco de Araújo	2232373	Integrante Administrativo substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 464, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GA/Humap-UFMS (3985347), referente ao Processo SEI nº 23538.020719/2019-12;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e,

em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ícaro Santana Ortiz	227526	Integrante Demandante
Nivi Daiana Barbosa da Costa	2232348	Integrante Demandante substituto
Nathalie Araújo da Rocha Viega	2275233	Integrante Técnico
Wisam Jamal Hezai Barakat Daakour	1147600	Integrante Técnico substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 465, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GA/Humap-UFMS (3973744), referente ao Processo SEI nº 23538.017843/2019-09;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Dario César Brum Arguello	433092	Integrante Demandante
Paulo Eduardo F.Ferreira	3075149	Integrante Técnico
Fátima Cristina Lenz	3074975	Integrante Administrativo
Raphael Pacheco de Araújo	2232373	Integrante Administrativo substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 466, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GA/Humap-UFMS (3984904), referente ao Processo SEI nº 23538.020712/2019-09;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ícaro Santana Ortiz	227526	Integrante Demandante
Nivi Daiana Barbosa da Costa	2232348	Integrante Demandante substituto
Nathalie Araújo da Rocha Viegas	2275233	Integrante Técnico
Wisam Jamal Hezai Barakat Daakour	1147600	Integrante Técnico substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 467, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GA/Humap-UFMS (3983840), referente ao Processo SEI nº 23538.020709/2019-87;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ícaro Santana Ortiz	227526	Integrante Demandante
Nivi Daiana Barbosa da Costa	2232348	Integrante Demandante substituto
Nathalie Araújo da Rocha Viega	2275233	Integrante Técnico
Wisam Jamal Hezai Barakat Daakour	1147600	Integrante Técnico substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PORTARIA Nº 468, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o Despacho SEI GA/Humap-UFMS (3995818), referente ao Processo SEI nº 23538.020593/2019-86;

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, e, em seu art. 40, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento de Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao supramencionado Processo-SEI, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

Art. 2º A Equipe será composta pelos seguintes empregados:

<b>EMPREGADO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Dario César Brum Arguello	433092	Integrante Demandante
Daniel Duarte Dittmar	2249717	Integrante Técnico
Silvana Domingues	2276409	Integrante Administrativo
Raphael Pacheco de Araújo	2232373	Integrante Administrativo Substituto

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 469, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** o **Despacho - SEI DGC/GAS/Humap-UFMS** (3999794), referente ao Processo SEI nº 23538.020699/2019-80;

**CONSIDERANDO** requisito obrigatório para obtenção do Selo de Qualidade da Ebserh;

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** o Comitê Permanente de Resposta a Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” /Humap-UFMS, com os seguintes membros:

Coordenador Médico: 1006101	Raquel Luciana Ângela Marques T. Domingos	SIAPE
Coordenador Adm.: 1474228	Juliana Rodrigues de Souza	SIAPE
Coordenadores Clínicos: 1562392	Marina Juliana Pita Sassioto S. de Figueiredo	SIAPE
1007825	Fernanda Longo Bortoletto	SIAPE
2188690	José Kimei Wanderley Tobaru	SIAPE
1005534	Andréa Helena Ernica Bisol	SIAPE
1563022	Lívia Maria Casachi Bernardes de Melo	SIAPE
2253682	Janayna Gomes Paiva Oliviera	SIAPE
Coordenador de Enf.: 2129144	Emerson Bonifácio Custódio	SIAPE

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

## PORTARIA Nº 470, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

**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 regimentais e, considerando o Despacho – SEI da Unidade de Contratos (4012405);

### RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato nº 18/2018 - Pregão Eletrônico 46/2019, concernente ao processo nº 23538.005863/2019-29:

### GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Diego Moraes de Oliveira	1244080
Substituto	Dario Cesar Brum Arguello	6433092

### FISCAL TÉCNICO

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

### FISCAL ADMINISTRATIVO

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

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, IN 05/2017 e alterações posteriores e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;

- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante;
- Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- Realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, IN 05/2017 e alterações posteriores e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

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

- Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- 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;
- Fiscalizar por amostragem, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- Realizar toda e qualquer ação pertinentes à alteração contratual.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 471, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

**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 regimentais e, considerando o Despacho – SEI da Unidade de Contratos (4015065);

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato nº 19/2018 - Pregão Eletrônico 51/2019, concernente ao processo nº 23538.005959/2019-97:

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Diego Moraes de Oliveira	1244080
Substituto	Dario Cesar Brum Arguello	6433092

**FISCAL TÉCNICO**

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

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

	Nome	SIAPE
--	------	-------

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

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, IN 05/2017 e alterações posteriores e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante;
- Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- Realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, IN 05/2017 e alterações posteriores e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- 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;
- 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;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

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

- Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- 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;
- Fiscalizar por amostragem, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- Realizar toda e qualquer ação pertinentes à alteração contratual.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**PORTARIA Nº 472, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais e regimentais e,

**CONSIDERANDO** ao Despacho da Gerência Administrativa (4056036);

**RESOLVE:**

Art. 1º **SUBSTITUIR** o membro da Equipe de Planejamento de Contratação referente ao Processo-SEI infracitado, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, referente à UASG 155124;

<b>PROCESSO</b>	<b>PORTARIA</b>	<b>DATA</b>	<b>BS nº</b>	<b>ASSUNTO</b>
23538.002631/2019-19	315	06/08/19	270	Substitui o Integrante Administrativo: Gisele Rodrigues Berno, SIAPE nº 2275246, por <b>PETTERSON PEREIRA DE CARVALHO</b> , SIAPE nº 1172281.

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**RETIFICAÇÃO**

Na Portaria-SEI nº 68, de 18 de novembro de 2019, publicada no boletim nº 297, de 22 de novembro de 2019, onde se lê: "Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria SEI nº 29, de 16 de maio de 2019, publicada no boletim de serviço nº 256, de 21 de maio de 2019.", leia-se "Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria SEI nº 15, de 19 de outubro de 2018, publicada no boletim de serviço nº 219, de 24 de outubro de 2018."

Nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

**KELLY KRISTYNNY DA SILVA SANTOS VOLLKOPF**  
 Divisão de Gestão de Pessoas  
 HUMAP-UFMS

**Portaria-SEI nº 70, de 28 de novembro de 2019**

A 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 Thiago Martins Qurino, matrícula SIAPE nº 1007519, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, no período de 02 a 04 de dezembro de 2019.

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

**KELLY KRYSTYNNY DA SILVA SANTOS VOLLKOPF**  
Divisão de Gestão de Pessoas  
HUMAP-UFMS