

Boletim de Serviço

Nº 474, 22 de dezembro de 2022.

**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

VICTOR GODOY

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

ANA RITA BARBIERI FILGUEIRAS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

Superintendência.....	03
Portarias.....	03
Portaria nº 454 de 21 de dezembro de 2022.....	03
Portaria nº 455 de 21 de dezembro de 2022.....	04
Portaria nº 456 de 21 de dezembro de 2022.....	05
Portaria nº 457 de 21 de dezembro de 2022.....	07
Portaria nº 458 de 21 de dezembro de 2022.....	08
Portaria nº 459 de 22 de dezembro de 2022.....	09
Portaria nº 460 de 22 de dezembro de 2022.....	12
Resolução nº 127 de 22 de dezembro de 2022.....	12

SUPERINTENDÊNCIA**PORTARIA Nº 454, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 CT/SUP/Humap-UFMS (26438197), referente ao Processo SEI nº 23538.022566/2022-43,

RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria nº 210, de 18 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 95, de 24 de outubro de 2016 e todas as anteriores e posteriores a esta referentes à composição do Comitê Transfusional;

Art. 2º **CONSTITUIR** o **Comitê Transfusional (CT)**, no âmbito do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” /Humap-UFMS, que passará a ser composto da seguinte forma:

FUNCIÓNÁRIO/SERVIDOR	SIAPE
Elaine Cristina de Oliveira Campos	22XXX20
Islaine Meirielly Sousa Passos	22XXX01
Liane Medeiros Kanashiro	22XXX20
Marcelo dos Santos Souza	21XXX01
Mariana Rodrigues Alves	30XXX28
Roberto Barreto de Melo Junior	14XXX42
Rosângela da Silva Campos	13XXX98
Thais Mendes Gonçalves	22XXX99
Evelyze dos Santos Alves	30XXX69
Marcus Vinicius de Souza Dias	13XXX17

Art. 3º O referido comitê será presidido por Marcelo dos Santos Souza e terá como Vice-Presidente Roberto Barreto de Melo Junior;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 455, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 UCONT/SAD/DAF/GAD/Humap-UFMS (26486573),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários/servidores relacionados abaixo para acompanhamento dos instrumentos contratuais oriundos **do Pregão Eletrônico 43/2022**, concernentes ao processo de compra centralizada nº 23477.013526/2021-91 (UASG **155007**) e processo - SEI Humap-UFMS nº 23538.022661/2022-47;

GESTORES:

FUNCIONÁRIO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Fernando Aguilar Lopes	14XXX80	GESTOR
Amador Alves Bonifácio Neto	31XXX50	GESTOR SUBSTITUTO

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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação administrativa, em especial a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Coordenar e comandar o processo da execução da Ata Registro de Preços;
- Providenciar a abertura de Processo de Fiscalização, vinculado ao processo Licitatório, afim de subsidiar seu gerenciamento, acompanhamento e controle, primando pelos princípios da eficiência, probidade e economicidade.
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento de contratação;
- Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, atestando, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Gerenciar e controlar os saldos da ARP e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

- Cumprir com o disposto na portaria de nomeação das Comissões de Recebimento de Materiais de Consumo e Permanentes do Humap-UFMS;
- Cumprir com as normas estabelecidas no Regulamento - SEI nº 1/2019/DAS-Ebserh - Regulamento de gestão de materiais de consumo e medicamentos.
- Providenciar Relatório Final de atividades, a cada encerramento de processo ou sucessão de gestão;

Art. 3º - Nas ausências do gestor titular, o substituto deve assumir integralmente as funções, devendo ambos estarem alinhados quanto aos afastamentos programados.

Art. 4º - O gestor e seu substituto, respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º - Os demais procedimentos relativos à execução da contratação, serão previstos em norma operacional específica, publicada pela Ebserh.

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

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

PORTARIA Nº 456, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 UCONT/SAD/DAF/GAD/Humap-UFMS (26487154),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários/servidores relacionados abaixo para acompanhamento das atas de registro de preços oriundas **do Pregão Eletrônico 39/2022**, concernentes ao processo de compra centralizada nº 23477.011295/2022-62 (UASG **155007**) e processo - SEI Humap-UFMS nº 23538.022673/2022-71;

GESTORES:

FUNCIONÁRIO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Paula de Oliveira Serafin	13XXX95	GESTOR

Tatiana Pires de Souza	22XXX10	GESTOR SUBSTITUTO
------------------------	---------	-------------------

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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação administrativa, em especial a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Coordenar e comandar o processo da execução da Ata Registro de Preços;
- Providenciar a abertura de Processo de Fiscalização, vinculado ao processo Licitatório, afim de subsidiar seu gerenciamento, acompanhamento e controle, primando pelos princípios da eficiência, probidade e economicidade.
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento de contratação;
- Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, atestando, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Gerenciar e controlar os saldos da ARP e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- Cumprir com o disposto na portaria de nomeação das Comissões de Recebimento de Materiais de Consumo e Permanentes do Humap-UFMS;
- Cumprir com as normas estabelecidas no Regulamento - SEI nº 1/2019/DAS-Ebserh - Regulamento de gestão de materiais de consumo e medicamentos.
- Providenciar Relatório Final de atividades, a cada encerramento de processo ou sucessão de gestão;

Art. 3º - Nas ausências do gestor titular, o substituto deve assumir integralmente as funções, devendo ambos estarem alinhados quanto aos afastamentos programados.

Art. 4º - O gestor e seu substituto, respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º - Os demais procedimentos relativos à execução da contratação, serão previstos em norma operacional específica, publicada pela Ebserh.

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

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

PORTARIA Nº 457, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 UCONT/SAD/DAF/GAD/Humap-UFMS (26494801),

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários/servidores relacionados abaixo para acompanhamento da Ata de Registro de Preços nº 68/2022, oriunda do **Pregão Eletrônico 63/2022**, concernente ao processo - SEI Humap-UFMS nº 23538.012511/2022-25;

GESTORES:

FUNCIONÁRIO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Juliana Baptista Banegas	22XXX53	GESTOR
Daniel Duarte Dittmar	22XXX17	GESTOR SUBSTITUTO

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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação administrativa, em especial a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh;
- Coordenar e comandar o processo da execução da Ata Registro de Preços;
- Providenciar a abertura de Processo de Fiscalização, vinculado ao processo Licitatório, afim de subsidiar seu gerenciamento, acompanhamento e controle, primando pelos princípios da eficiência, probidade e economicidade.
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento de contratação;
- Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, atestando, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Gerenciar e controlar os saldos da ARP e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- Cumprir com o disposto na portaria de nomeação das Comissões de Recebimento de Materiais de Consumo e Permanentes do Humap-UFMS;

- Cumprir com as normas estabelecidas no Regulamento - SEI nº 1/2019/DAS-Ebserh - Regulamento de gestão de materiais de consumo e medicamentos.
- Providenciar Relatório Final de atividades, a cada encerramento de processo ou sucessão de gestão;

Art. 3º - Nas ausências do gestor titular, o substituto deve assumir integralmente as funções, devendo ambos estarem alinhados quanto aos afastamentos programados.

Art. 4º - O gestor e seu substituto, respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º - Os demais procedimentos relativos à execução da contratação, serão previstos em norma operacional específica, publicada pela Ebserh.

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

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

PORTARIA Nº 458, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 a **Solicitação - SEI nº 199/2022/UAP/DIVGP/GAD/HUMAP-UFMS-EBSERH (26502414)**, referente ao Processo nº 23538.016094/2021-17,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria-SEI nº 418, de 11 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 12 de novembro de 2021:

Onde se lê:

Art. 1º - Conceder licença, sem remuneração, para tratar de interesse particular, à empregada pública **CLEUZIeli MORAES DOS SANTOS**, matrícula Siape nº 30XXX81, ocupante do cargo de Enfermeira – Auditoria e Pesquisa, pertencente ao quadro de pessoal do Humap-UFMS, a contar de 1º de janeiro de 2022 até 31 de março de 2023;

Leia-se:

Art. 1º - Conceder licença, sem remuneração, para tratar de interesse particular, à empregada pública **CLEUZIeli MORAES DOS SANTOS**, matrícula Siape nº 30XXX81, ocupante do cargo de Enfermeira – Auditoria e Pesquisa, pertencente ao quadro de pessoal do Humap-UFMS, a contar de 1º de janeiro de 2022 até 20 de dezembro de 2022;

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

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

PORTARIA Nº 459, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO 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 UCONT/SAD/DAF/GAD/Humap-UFMS (26393133),

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 401, de 16 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 466, de 21 de novembro de 2022, e todas as anteriores, se houver;

Art. 2º - Designar os funcionários/servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato de Aquisição de Bens - SEI nº 47/2022, oriundo do Pregão Eletrônico nº 08/2022, Processo Administrativo nº 23477.001185/2022-92 (UASG 201057) , concernente ao processo - SEI Humap-UFMS nº 23538.019816/2022-68;

GESTORES E FISCAIS:

FUNCIONÁRIO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Márcio Andrei de Oliveira Santos	**692**	GESTOR
Geyson Pereira Santana	**135**	GESTOR SUBSTITUTO
Alan Massaharo Aguni	**130**	FISCAL TÉCNICO
Luís Carlos Campaner	**414**	FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO

Art. 3º - Compete ao **Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa (apenas em processo de contratação de mão-de-obra / Obras e soluções da Tecnologia da Informação), setorial e pelo público usuário (quando couber), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 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 13.303, de 30 de junho de 2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh, bem como toda legislação subsidiária que compõem o preâmbulo do Contrato;
- Providenciar a abertura de Processo de Fiscalização, vinculado ao processo Licitatório, Dispensa ou Inexigibilidade, afim de subsidiar a equipe no gerenciamento, acompanhamento e controle da execução contratual, primando pelos princípios da eficiência, probidade e economicidade.
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- Inserir e acompanhar as Matrizes de Riscos, tanto na contratação, quanto no renovação;
- 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 (apenas em processo de contratação de mão-de-obra / Obras e soluções da Tecnologia da Informação) 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.
- Providenciar Relatório Final de atividades, a cada encerramento de contrato ou sucessão de gestão;

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

- Acompanhar com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo

- da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 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 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;
 - Alimentar o processo de Fiscalização com arquivos comprobatórios, notificações (caso couberem), relatórios de fechamento mensal e outros documentos pertinentes ao controle interno;
 - 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. 5º - Nas ausências do gestor e fiscal titulares, os substitutos devem assumir integralmente as funções, devendo a equipe de gestão e fiscalização estar alinhada quanto aos afastamentos programados.;

Art. 6º - Os gestores e fiscais respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 7º- Os demais procedimentos relativos à execução contratual da ARP serão previstos em norma operacional específica, publicada pela Ebserh.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

Processo nº 23658.023731/2022-18

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

PORTARIA nº 460, de 22 de dezembro de 2022.

A **SUPERINTENDENTE em exercício**, no uso da competência que lhe confere o art.16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 404, de 16 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 466, de 21 de novembro de 2022, referente ao Processo nº 23658.023731/2022-18, ante as razões apresentadas através do Despacho – SEI UCL/SAD/DAF/GAD/Humap-UFMS (26006282), de 02 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar da data de 05 de janeiro até 18 de fevereiro de 2023.

ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

RESOLUÇÃO Nº 127, DE 22 DEZEMBRO DE 2022

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, dos arts. 60, 61 e 62 do Regimento Interno da Ebserh e dos arts. 6º, 7º e 8º do Regimento Interno do Humap-UFMS, conforme reunião extraordinária realizada no dia 22 de dezembro de 2022:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formalização da contratação junto a empresa **SIEMENS HEALTHCARE DIAGNÓSTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ 01.449.930/0001-90, conforme o Processo-SEI nº 23538.021608/2022-29;

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

ANDREA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG