

Boletim de Serviço

Extraordinário

Nº 170, 08 de fevereiro 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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA
Superintendente do HUMAP

DARIO CÉSAR BRUM ARGUELLO
Gerente Administrativo – *em exercício*

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. 29 de 07 de fevereiro de 2018.....	06
Portaria n. 30 de 07 de fevereiro de 2018.....	08
Portaria n. 31 de 08 de fevereiro de 2018.....	10
Resolução n. 05 de 25 de janeiro de 2018.....	11
Resolução n. 06 de 25 de janeiro de 2018.....	12

SUPERINTENDÊNCIA
Portaria nº 29, de 07 de fevereiro de 2018.

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, conforme Portaria SEI nº 73, de 17 de janeiro de 2018, no Boletim de Serviço n. 359 de 22/01/2018, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento da ARP nº 07/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 112/2017 do processo n. 23538.000923/2017-55.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Elaine Cristina Melhado Bidoia Lopes	14221043
Substituto	Glauca Midori Tamashiro	2224542

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Tatiana Pires de Souza	2241510
Substituto	Daniela Mendonça do Amaral Araújo	2237695

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Ícaro Santana Ortiz	2275261
Substituta	Greizelle Barroso	1542807

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

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos **Fiscais Técnicos** do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

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

- I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V) Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º – O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.
Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE
Superintendente em exercício

Portaria nº 30, de 07 de fevereiro de 2018.

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, conforme Portaria SEI nº 73, de 17 de janeiro de 2018, no Boletim de Serviço n. 359 de 22/01/2018, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento do Contrato n. 05/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 78/2017 do processo n. 23538.000712/2017-12.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Rosimeire Romero da Silva Faccio	2237841
Substituto	Maira Grasiela Casarin	1435760

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Alessandra Rodrigues Bonfim	2224515
Substituto	Marcio Andrei de Oliveira Santos	1669279

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Ellen Souza Ribeiro	2241376
Substituta	Liege Kapteinat Ramos	2259304

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

- D) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos **Fiscais Técnicos** do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

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

- I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V) Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º – O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE

Superintendente em exercício

Processo nº 23538.000074/2018-11

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA nº 31, de 08 de fevereiro 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 **KELLY KRISTYNNY DA SILVA SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 2275287, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no

SEJUR/HUMAP-UFMS, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23538.000074/2018-11, 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cláudio César da Silva

Superintendente/HUMAP-UFMS

Resolução nº 05, de 25 de janeiro de 2018.

Aprova a Cessão de Campo de Prática do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Ortopedia Pediátrica com área de atuação em Ortopedia e Traumatologia da Faculdade de Medicina FAMED da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião do Colegiado Executivo realizada no dia 17 de janeiro de 2018.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

RESOLVE:

Art 1º– Aprovar a Cessão de Campo de prática do “Curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Ortopedia Pediátrica com área de atuação em Ortopedia e Traumatologia”.

Art 2º– O Curso será oferecido em caráter temporário, pela Faculdade de Medicina /Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul na modalidade presencial, com 2 (duas) vagas, carga horária de 600 (seiscentas) horas, 40 (quarenta) créditos a ser realizado no período de 02 de abril de 2018 à 01 de abril de 2019 sob a coordenação da **Profa. Msd. Marina Juliana Pita Sassioto Silveira de Figueiredo**.

Art 3º– A aprovação pelo referido colegiado trata da cedência de campo para realização de atividades teóricas e práticas nas dependências do HUMAP-UFMS.

Art 4º – Esta resolução entra em vigor a partir da data da assinatura.

CLAUDIO CESAR DA SILVA.

Resolução nº 06, de 25 de janeiro de 2018.

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião do Colegiado Executivo realizada no dia 17 de janeiro de 2018

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

Resolve:

Art 1º – Aprovar os projetos de pesquisa abaixo mencionados através do memorando n. 18/2018 GEP/HUMAP-UFMS.

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Frequência de jejum digestório por mais de 24 horas em participantes de um hospital universitário.

Pesquisador Responsável: Larissa de Azevedo Cáceres

Orientador: Maria Teresa Cristina Abranches Rosa

Período de Execução: fevereiro/2018 a fevereiro/2019

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Paracoccidiodomicose pulmonar: capacidade funcional e respiratória.

Pesquisador Responsável: Fernanda Gabriela Dias

Orientadora: Karla Luciana Magnani

Período de Execução: janeiro/2018 a dezembro/2018

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Atividade de enzimas do sistema purinérgico em linfócitos e plaquetas de pacientes com dengue, zika e chikungunya.

Pesquisador Responsável: Luciana Rocha Costa

Orientadora: Fabiana Fonseca Zanoelo

Período de Execução: janeiro/2018 a setembro/2018

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Cuidado farmacêutico no tratamento antirretroviral de pessoas vivendo com HIV/AIDS assistidos por um programa de residência multiprofissional em saúde.

Pesquisador Responsável: Nathália Franco Roriz

Orientadora: Camila Guimarães Polisel

Período de Execução: fevereiro /2018 a dezembro 2020

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Interferências endógenas e exógenas nos exames laboratoriais.

Pesquisador Responsável: Simone Schneider Weber

Período de Execução: fevereiro/2018 a fevereiro/2020

Art 2º – Esta resolução entra em vigor a partir da data da assinatura.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA