

Boletim de Serviço

Nº 186, 18 de maio 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

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. 115 de 14 de maio de 2018.....	06
Portaria n. 116 de 14 de maio de 2018.....	08
Portaria n. 117 de 15 de maio de 2018.....	10
Portaria n. 118 de 16 de maio de 2018.....	11
Portaria n. 119 de 17 de maio de 2018.....	11
Portaria n. 120 de 17 de maio de 2018.....	12
Portaria n. 121 de 17 de maio de 2018.....	13
Portaria n. 29 da Divisão de Gestão de Pessoas de 17 de maio de 2018.....	14

SUPERINTENDÊNCIA
Portaria nº 115, de 14 de maio 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, conforme Portaria SEI nº 05, de 02 de outubro de 2017, no Boletim de Serviço n. 318 de 02/10/2017, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento da Ata para Registro de Preços nº 013/2018, referentes ao Pregão Eletrônico nº 04/2018 do processo n. 23538.000952/2017-17.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Nathalie A. R. Viega	2275233
Substituta	Nivi Daiana Barbosa Costa	2235348

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	José Lauro Camargo de Oliveira	2232269
Substituta	Ruth Pires Ferreira da Costa	2224969

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Marcelo Gomes Soares	1458843
Substituto	Nilson Issao Hijo	1976668

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 revoga eventuais designações anteriores.

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

CLAUDIO CESAR DA SILVA

Portaria nº 116, de 14 de maio 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, conforme Portaria SEI nº 05, de 02 de outubro de 2017, no Boletim de Serviço n. 318 de 02/10/2017, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento da Ata para Registro de Preços nº 012/2018, referentes ao Pregão Eletrônico nº 03/2018 do processo n. 23538.001114/2017-61.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Nathalie A. R. Viega	2275233
Substituta	Nivi Daiana Barbosa Costa	2235348

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	José Lauro Camargo de Oliveira	2232269
Substituta	Ruth Pires Ferreira da Costa	2224969

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Marcelo Gomes Soares	1458843
Substituto	Nilson Issao Hijo	1976668

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 revoga eventuais designações anteriores.

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

CLAUDIO CESAR DA SILVA

Portaria nº 117, de 15 de maio 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, conforme Portaria SEI nº 05, de 02 de outubro de 2017, no Boletim de Serviço n. 318 de 02/10/2017, no uso de suas atribuições legais e considerando o Memorando 51/2018 da Unidade de Contratos/HUMAP-UFMS, resolve:

Art.1º Excluir as servidoras relacionadas abaixo da Fiscalização Administrativa das Atas e Contratos em anexo:

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME
Titular	Elza dos Passos Miranda
Substituta	Aline Rigo Jardim

Art.2º A exclusão atende às orientações contidas no processo nº 23538.000255/2018-47, através do Parecer nº 0058/2018/SEJUR/HUMAP-UFMS/EBSERH;

Art.3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

Nº DO PROCESSO	Nº PREGÃO	Nº DA ARP	CONTRATOS COMODATO	FIM VIGÊNCIA	PORTARIA NOMEAÇÃO
2017					
000972/2016-15	PE Nº 04/2017	ATA 30/2017	***	21/05/2018	131/2017
001342/2016-50	PE Nº 12/2017	ATA 31/2017	***	22/05/2018	128/2017
001839/2016-78	PE Nº 23/2017	ATA 32/2017	***	22/05/2018	160/2017
001640/2016-40	PE Nº 26/2017	ATA 33/2017	***	28/05/2018	130/2017
001800/2016-51	PE Nº 25/2017	ATA 34/2017	***	28/05/2018	137/2017
001890/2016-80	PE Nº 22/2017	ATA 35/2017	***	29/05/2018	138/2017
001799/2016-64	PE Nº 29/2017	ATA 36/2017	17/2017	04/06/2018	139/2017
001435/2016-84	PE Nº 11/2017	ATA 37/2017	***	07/06/2018	144/2017
001768/2016-11	PE Nº 30/2017	ATA 38/2017	***	18/06/2018	151/2017
001835/2015-90	PE Nº 32/2017	ATA 39/2017	***	18/06/2018	150/2017
001511/2016-51	PE Nº 16/2017	ATA 40/2017	***	18/06/2018	152/2017
001221/2016-16	PE Nº 28/2017	ATA 41/2017	***	25/06/2018	203/2017
001670/2016-56	PE Nº 19/2017	ATA 42/2017	***	25/06/2018	159/2017
001515/2016-30	PE Nº 24/2017	ATA 43/2017	***	25/06/2018	158/2017
000200/2017-56	PE Nº 43/2017	ATA 44/2017	***	25/06/2018	157/2017
000132/2017-25	PE Nº 35/2017	ATA 45/2017	19/2017	29/06/2018	161/2017
002073/2016-49	PE Nº 50/2017	ATA 46/2017	***	29/06/2018	173/2017
000214/2017-70	PE Nº 38/2017	ATA 47/2017	21/2017	05/07/2018	169/2017
000318/2017-84	PE Nº 39/2017	ATA 48/2017	23/2017	10/07/2018	177/2017
001927/2016-70	PE Nº 44/2017	ATA 49/2017	24/2017	10/07/2018	171/2017
000017/2017-51	PE Nº 47/2017	ATA 50/2017	***	10/07/2018	186/2017
000133/2017-70	PE Nº 37/2017	ATA 51/2017	***	10/07/2018	176/2017
002041/2016-43	PE Nº 40/2017	ATA 52/2017	28/2017	10/07/2018	175/2017
002039/2016-74	PE Nº 52/2017	ATA 53/2017	27/2017	10/07/2018	174/2017
000197/2017-71	PE Nº 41/2017	ATA 54/2017	29/2017	13/07/2018	178/2017
001175/2016-47	PE Nº 36/2017	ATA 55/2017	***	16/07/2018	179/2017
000131/2017-81	PE Nº 42/2017	ATA 56/2017	***	16/07/2018	180/2017
000370/2017-31	PE Nº 48/2017	ATA 57/2017	***	17/07/2018	187/2017

000196/2017-26	PE Nº 53/2017	ATA 58/2017	***	17/07/2018	181/2017
000371/2017-85	PE Nº 45/2017	ATA 59/2017	***	20/07/2018	185/2017
001086/2016-09	PE Nº 13/2017	ATA 60/2017	***	20/07/2018	189/2017
000081/2017-31	PE Nº 46/2017	ATA 61/2017	***	20/07/2018	199/2017
001767/2016-69	PE Nº 21/2017	ATA 62/2017	***	20/07/2018	191/2017
001891/2016-24	PE Nº 58/2017	ATA 63/2017	48 E 49/2017	20/07/2018	104/2018
000492/2017-27	PE Nº 55/2017	ATA 64/2017	***	20/07/2018	188/2017
002045/2016-21	PE Nº 57/2017	ATA 65/2017	***	20/07/2018	196/2017
000501/2017-80	PE Nº 59/2017	ATA 66/2017	***	30/07/2018	202/2017
001802/2016-40	PE Nº 49/2017	ATA 67/2017	***	14/08/2018	
001597/2016-12	PE Nº 34/2017	ATA 68/2017	***	16/08/2018	218/2017
001227/2016-85	PE Nº 33/2017	ATA 69/2017	33/2017	15/08/2018	226/2017
001892/2016-79	PE Nº 56/2017	ATA 70/2017	46 E 47/2018	22/08/2018	2017/2017
000236/2017-30	PE Nº 51/2017	ATA 71/2017	***	24/08/2018	220/2017
000547/2017-07	PE Nº 64/2017	ATA 72/2017	***	27/08/2018	231/2017
000371/2017-85	PE Nº 45/2017	ATA 73/2017	***	04/09/2018	227/2017
000826/2015-09	PE Nº 68/2017	ATA 74/2017	***	03/09/2018	257/2017
000408/2017-75	PE Nº 71/2017	ATA 75/2017	***	05/09/2018	230/2017
000409/2017-10	PE Nº 60/2017	ATA 76/2017	***	11/09/2018	233/2017
001837/2016-89	PE Nº 65/2017	ATA 77/2017	***	18/09/2018	234/2017
000530/2017-41	PE Nº 62/2017	ATA 78/2017	***	20/09/2018	240/2017
000383/2017-18	PE Nº 66/2017	ATA 79/2017	***	20/09/2018	269/2017
001840/2016-01	PE Nº 70/2017	ATA 80/2017	***	24/09/2018	270/2017
000440/2017-51	PE Nº 74/2017	ATA 81/2017	***	24/09/2018	263/2017
000675/2017-42	PE Nº 79/2017	ATA 82/2017	40/2017	27/09/2018	258/2017
000611/20177-41	PE Nº 67/2017	ATA 83/2017	41-42-43/2017	27/09/2018	262/2017
000507/2017-57	PE Nº 61/2017	ATA 84/2017	***	28/09/2018	256/2017
000465/2017-54	PE Nº 69/2017	ATA 85/2017	***	28/09/2018	264/2017
000450/2017-96	PE Nº 80/2017	ATA 86/2017	***	18/10/2018	286/2017
000781/2017-26	PE Nº 98/2017	ATA 87/2017	***	23/10/2018	271/2017
000508/2017-00	PE Nº 63/2017	ATA 88/2017	***	23/10/2018	273/2017

000467/2017-43	PE Nº 86/2017	ATA 89/2017	***	24/10/2018	299/2017
000684/2017-33	PE Nº 83/2017	ATA 90/2017	***	24/10/2018	283/2017
000608/2017-28	PE Nº 82/2017	ATA 91/2017	***	06/11/2018	284/2017
000711/2017-78	PE Nº 88/2017	ATA 92/2017	***	13/11/2018	295/2017
001472/2016-92	PE Nº 91/2017	ATA 93/2017	***	12/11/2018	297/2017
000785/2017-12	PE Nº 97/2017	ATA 94/2017	54/2017	13/11/2018	300/2017
000760/2017-19	PE Nº 92/2017	ATA 95/2017	***	23/11/2018	326/2017
000468/2017-98	PE Nº 81/2017	ATA 96/2017	***	26/11/2018	102/2018
000410/2017-44	PE Nº 77/2017	ATA 97/2017	***	27/11/2018	325/2017
000768/2017-77	PE Nº 102/2017	ATA 98/2017	***	27/11/2018	88/2018
000683/2017-99	PE Nº 100/2017	ATA 99/2017	***	28/11/2018	*02/2018
000639/2017-89	PE Nº 85/2017	ATA100/2017	***	28/11/2018	*06/2018
000506/2017-11	PE Nº 87/2017	ATA 101/17	***	29/11/2018	335/2017
000681/2017-08	PE Nº 84/2017	ATA 102/17	***	29/11/2018	320/2017
001133/2017-97	PE Nº 119/2017	ATA103/2017	***	07/12/2018	324/2017
000837/2017-40	PE Nº 94/2017	ATA 104./017	***	11/12/2018	339/2017
000798/2017-83	PE Nº 105/2017	ATA105/2017	***	18/12/2018	327/2017
00504/2017-13	PE Nº 90/2017	ATA106/2017	***	18/12/2018	338/2017
000976/2017-76	PE Nº 118/2017	ATA107/2017	***	19/12/2018	*10/2018
0000961/2017-16	PE Nº 106/2017	ATA108/2017	***	25/12/2018	336/2017
000820/2017-95	PE Nº 99/2017	ATA109/2017	***	25/12/2018	*03/2018
002043/2017-32	PE Nº 107/2017	ATA110/2017	***	28/12/2018	*09/2018
000469/2017-32	PE Nº 89/2017	ATA111/2017	***	28/12/2018	*05/2018
2018					
000861/2017-81	PE Nº 108/2017	ATA 03/2018	***	18/01/2019	25/2018
000749/2017-41	PE Nº 101/2017	ATA 04/2018	***	18/01/2019	23/2018
000994/2017-58	PE Nº 109/2017	ATA 06/2018	***	23/01/2019	24/2018

PORTARIA Nº 118, DE 16 DE MAIO 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, conforme Portaria SEI nº 5, de 02 de outubro de 2017, no Boletim de Serviço nº 318, de 02 de outubro de 2017, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no inciso IV do art. 2º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13 de dezembro de 2012 e considerando o Memorando 002/2018 do Comitê Transfusional/HUMAP-UFMS, resolve:

Art. 1º Incluir os servidores abaixo relacionados, como membros do Comitê Transfusional, constituído e publicado através da Portaria nº 210, de 18 de outubro de 2016, no Boletim de Serviço nº 95, de 24 de fevereiro de 2016;

Mariana Rodrigues Alves	SIAPE 3032428
Liane Medeiros Kanashiro	SIAPE 2241420
Islaine M. Sousa Passos	SIAPE 2241401
Raquel Luciana Ângela M. Tauro	SIAPE 1006101
Arlete Delfino Marques Maia	SIAPE 2213420

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

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

Processo nº 23538.000278/2018-51

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA nº 119, de 17 de maio 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 **ULISSES MASSELI DIAS**, Matrícula SIAPE nº 3032305, ocupante do cargo de Educador Físico, lotado na DivGP-HUMAP-UFMS, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23538.000278/2018-51, 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.

Prof. Dr. Cláudio César da Silva

Superintendente/HUMAP-UFMS

Processo nº 23538.000279/2018-04

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA nº 120, de 17 de maio 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 **MARLO ADOLFO NARDES**, Matrícula SIAPE nº 1090942, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, lotado na DivGP-HUMAP-UFMS, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23538.000279/2018-04, 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.

Prof. Dr. Cláudio César da Silva

Superintendente/HUMAP-UFMS

PORTARIA Nº 121, 17 DE MAIO 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, conforme Portaria SEI nº 5, de 02 de outubro de 2017, no Boletim de Serviço nº 318, de 02 de outubro de 2017, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso IV do art. 2º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13 de dezembro de 2012 e considerando o Memorando nº 22/2018/CPL/HUMAP-UFMS, resolve:

Substituir e incluir membros na Comissão Permanente de Licitação, nomeados através da Portaria nº 330, de 22 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 161, de 22 de dezembro de 2017:

Art. 2º

Membros Titulares:

Flávia Regina Mazucato, SIAPE 2249778, será incluída como Titular substituindo Thiago Prudente da Silva, SIAPE 2275296;

Membros Suplentes:

Paulo Sérgio Martins Régis, SIAPE 2232351, passa a ser membro suplente.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA



PORTARIAS DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 29 de 17 de maio de 2018.

O chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em exercício, 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 Luis Felipe Antunes Ribeiro, matrícula SIAPE nº 1446427, substituto do cargo de Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 26 de 31 de abril de 2018, publicada no boletim de serviço nº 182 de 20 de abril de 2018 do HUMAP-UFMS.

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

Diego Aparecido Melo

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas – em exercício

HUMAP-UFMS