

# Boletim de Serviço

**Nº 108, 30 de janeiro de 2017.**

**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)

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**ANDRÉIA CONCEIÇÃO MILAN BROCHADO ANTONIOLLI SILVA**

Superintendente do HUMAP

**LUIZ HENRIQUE SANTOS COELHO**

Gerente Administrativo

**ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA**

Gerente de Atenção à Saúde

**DÉBORA MARCHETTI CHAVES THOMAZ**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## **SUMÁRIO**

Superintendência.....	04
Portarias.....	04
Portaria n. 07 de 19 de janeiro de 2017.....	04
Portaria n. 08 de 19 de janeiro de 2017.....	06
Portaria n. 10 de 23 de janeiro de 2017.....	08
Portaria n. 11 de 23 de janeiro de 2017.....	09
Portaria n. 12 de 23 de janeiro de 2017.....	09
ATUALIZAÇÃO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N. 222 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013.....	10
Divisão de Gestão de Pessoas.....	13
Portaria n. 03 de 13 de janeiro de 2017.....	13
Portaria n. 04 de 24 de janeiro de 2017.....	14

**SUPERINTENDÊNCIA**
**Portaria nº 07, de 19 de janeiro de 2017.**

A 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 nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização da ARP n. 01/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 107/2016 do processo n. 23538.001106/2016-33.

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Paula Gaidargi dos Santos Palhares	2145201
Substituto	Tatiana Pires de Souza	2241510

**FISCAL TÉCNICO**

	NOME	SIAPE
Titular	Vanessa Quadros dos Reis	2362536
Substituto	Lívia Silveira de Moares	1174224

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

	NOME	SIAPE
Titular	Elza dos Passos Miranda	4322908
Substituto	Aline Rigo Jardim	2213400

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.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Portaria nº 08, de 19 de janeiro de 2017.**

A 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 nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 02/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2016, UASG participante da EBSERH (155007) do processo n. 23538.001150/2016-43.

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Jane Aparecida da Silva Rocha	108900-5
Substituto	Dario Cesar Brum Arguello	0433092

**FISCAL TÉCNICO**

	NOME	SIAPE
Titular	André Luís Bandeira da Silva	1232868
Substituto	Alexandre Duarte da Silva	2224520

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

	NOME	SIAPE
Titular	Elza dos Passos Miranda	4322908
Substituto	Aline Rigo Jardim	2213400

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.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**Portaria nº 10, de 23 de janeiro de 2017.**

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian-HUMAP, unidade da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS, e filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, e a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012,

Considerando o Memorando nº 002/2017– CPP/HUMAP-UFMS, de 19 de janeiro de 2017;

Considerando o despacho da Gerência Administrativa Fl.28, de 20 de janeiro de 2017;

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os empregados públicos, **RICARDO DOS SANTOS GOMES**, Médico, matrícula SIAPE 2213303, **PATRICIA DANTAS SILVEIRA**, Psicóloga- Área Organizacional, matrícula SIAPE 2188778, **VINÍCIUS MISAEL ALVES DE LIMA**, Analista Administrativo, matrícula 1137609, todos pertencentes ao quadro da EBSEH, lotados no HUMAP-UFMS, para sob a presidência do primeiro e o secretariado da terceira, compor Comissão de Apuração, a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes no Processo 23538.000150/2017-15, no prazo de 30 (Trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.



**Portaria nº 11, de 23 de janeiro de 2017.**

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian-HUMAP, unidade da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS, e filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, e a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012,

Considerando o Memorando nº 003/2017– CPP/HUMAP-UFMS, de 19 de janeiro de 2017;

Considerando o despacho da Gerência Administrativa Fl.38, de 20 de janeiro de 2017;

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os empregados públicos, **RICARDO DOS SANTOS GOMES**, Médico, matrícula SIAPE 2213303, **PATRICIA DANTAS SILVEIRA**, Psicóloga- Área Organizacional, matrícula SIAPE 2188778, **VINÍCIUS MISAEL ALVES DE LIMA**, Analista Administrativo, matrícula 1137609, todos pertencentes ao quadro da EBSEH, lotados no HUMAP-UFMS, para sob a presidência do primeiro e o secretariado da terceira, compor Comissão de Apuração, a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes no Processo 23538.000151/2017-51, no prazo de 30 (Trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.

ANDRÉIA ANTONIOLLI

**Portaria nº 12, de 23 de janeiro de 2017.**

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian-HUMAP, unidade da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS, e filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/Ebserh nº 194, de 02 de setembro de 2016, publicada no DOU de 05 de setembro de 2016, e a Portaria/Ebserh nº 125, de 11 de dezembro de 2012,

Considerando o Memorando nº 004/2017– CPP/HUMAP-UFMS, de 19 de janeiro de 2017;

Considerando o despacho da Gerência Administrativa Fl.34, de 20 de janeiro de 2017;

## **RESOLVE**

Art. 1º Designar os empregados públicos, **RICARDO DOS SANTOS GOMES**, Médico, matrícula SIAPE 2213303, **PATRICIA DANTAS SILVEIRA**, Psicóloga- Área Organizacional, matrícula SIAPE 2188778, **VINÍCIUS MISAEL ALVES DE LIMA**, Analista Administrativo, matrícula 1137609, todos pertencentes ao quadro da EBSERH, lotados no HUMAP-UFMS, para sob a presidência do primeiro e o secretariado da terceira, compor Comissão de Apuração, a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes no Processo 23538.000153/2017-41, no prazo de 30 (Trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.

ANDRÉIA ANTONIOLLI

## **ATUALIZAÇÃO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 222, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A SUPERINTENDENTE DO NÚCLEO DE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO da **Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os termos da recente decisão proferida nos autos do Processo nº 23447.001112/2013-67, referente ao Contrato nº 020/2010, de 25 de agosto de 2010, Pregão Eletrônico nº 83/2010, na qual, acolhendo-se as recomendações constantes das manifestações do Tribunal de Contas da União, da Procuradoria Geral da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e do Ministério Público Federal, no sentido da atual Administração do HU adotar providências imediatas para não mais permitir pagamentos fora dos limites da Tabela SUS a fornecedores de qualquer natureza;

CONSIDERANDO que esta administração desde a sua assunção vinha promovendo gestões nesse sentido, com realizações de reuniões de conciliações que obtiveram relevantes

resultados em favor da União, restando agora um percentual reduzido de empresas que, ainda, operam fora da Tabela SUS, por resistência às solicitações deste órgão hospitalar, pela continuidade das negociações em face da emergência e da essencialidade dos serviços para a continuidade do atendimento aos pacientes, e, ainda, outras que obtiveram êxito em licitações por preços incompatíveis com os de mercado;

CONSIDERANDO o regramento legal, o posicionamento dos órgãos de controle e a coerência da administração na solução dos problemas aqui encontrados. É chegado o momento, em razão do conhecimento das irregularidades havidas e da necessidade de saná-las de imediato;

CONSIDERANDO que não se trata aqui de uma administração de um hospital particular, mas de um hospital público, regido por lei e mantido por verbas federais, portanto, a gestão depende da otimização desses recursos sem sacrifício da operacionalização;

CONSIDERANDO a faculdade de que dispõe o administrador, em face do princípio da continuidade, de corrigir *spont sua* atos praticados em gestões anteriores;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Proibir a contratação, aquisição e/ou pagamento de serviços de qualquer natureza acima dos limites da Tabela SUS/SIGTAP, bem assim, das obrigações decorrentes de contratos com irregularidades apontadas pelos Órgãos de controle da União, devendo os novos termos de referência obedecer, rigorosamente, à média dos preços que estejam sendo praticados no mercado.

§ 1º Será criada uma Comissão Técnica, com membros especializados na área, composto com no mínimo 3 (três) membros, que irá emitir parecer em casos de excepcionalidade e funcionará até que o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS seja completamente instalado.

§ 2º O parecer supracitado será encaminhado para deliberação e aprovação do Colegiado Executivo.

Art. 2º Os servidores que souberem da existência de qualquer contrato findo ou vigente, em desacordo com a Tabela SUS, deverão dar conhecimento à Direção Geral, a fim de que proceda à sua readequação, rescisão e ciência aos órgãos de controladoria da União, para que sejam adotadas as medidas pertinentes para o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário, sob pena de responsabilidades.

Art. 3º Informar às empresas CARDIOCEC, WANDERLEY E DAYGE, Johnson & Johnson do Brasil, TRB Comércio de Materiais Hospitalares e Laboratoriais Ltda, Cardiopira, Boston Scientific do Brasil Ltda, J4 Atualiza Saúde Ltda, Health Nutrição e Serviços Ltda, SOLUTION Multimox (Battiston & Barbosa), Mais Arquitetura S/S, que estamos procedendo ao levantamento de possíveis irregularidades havidas na contratualização, relativas ao cálculo dos valores pagos a maior durante toda a vigência dos respectivos contratos, identificação dos responsáveis por autorizar tais despesas, levantamento das despesas com o pagamento de honorários médicos com valores estipulados em desacordo com os arts. 24 e 26 da Lei 8080/90 e 9, inciso II, da Portaria/GM-MS 1034/2010, 11, §§ 1º e 2º, e 12, da Lei 4320/64, contratos não adequados aos preços de mercado, e toda e qualquer ação prejudicial ao erário relacionada ou não na representação TC 018.967/2013-2, em trâmite no TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, bem assim, outras empresas não citadas, mas que tiveram contratos com o HU acima dos limites da Tabela SUS ou com parâmetros

de referência incompatíveis com os preços médios praticados no mercado, em especial as de fornecimento de materiais de órtese e prótese, para, querendo, readequarem seus preços aos ditames legais e corrigirem as irregularidades de cada contrato, a fim de que não venha sofrer solução de continuidade a relação das obrigações entre as partes, no tocante a serviços e pagamentos.

Art. 4º As divisões e setores do HU responsáveis pelos levantamentos mencionados no item anterior deverão proceder a um planejamento de trabalho prioritário, de forma a não acarretar prejuízo aos atos normais da administração.

**ANDRÉIA ANTONIOLLI**

**PORTARIAS DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 03 de 13 de janeiro de 2016.**

O 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 Aparecida Batista de Sousa, matrícula SIAPE nº 2213155, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 31 de 18 de novembro de 2016.

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

**Diego Aparecido Melo**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HUMAP-UFMS

**PORTARIA Nº 04 de 24 de janeiro de 2017.**

O 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 Christian Ferraz Pinto Pacheco, matrícula SIAPE nº 2213459, substituto do cargo de Chefe do Setor de Gestão de Processo e Tecnologia da Informação, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Tornar sem efeito a substituição do referido setor publicada na Portaria nº 02 de 30 de abril de 2015.

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

**Diego Aparecido Melo**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HUMAP-UFMS