

Boletim de Serviço

Nº 109, 06 de fevereiro 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

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. 13 de 30 de janeiro de 2017.....	04
Portaria n. 14 de 30 de janeiro de 2017.....	06
Portaria n. 15 de 30 de janeiro de 2017.....	08
Portaria n. 16 de 30 de janeiro de 2017.....	10
Portaria n. 17 de 30 de janeiro de 2017.....	12
Portaria n. 18 de 30 de janeiro de 2017.....	14
Portaria n. 19 de 30 de janeiro de 2017.....	16
Portaria n. 20 de 01 de fevereiro de 2017.....	18
Portaria n. 21 de 01 de fevereiro de 2017.....	20
Portaria n. 22 de 01 de fevereiro de 2017.....	23
Portaria n. 23 de 03 de fevereiro de 2017.....	25
Portaria n. 24 de 03 de fevereiro de 2017.....	26
Portaria n. 25 de 03 de fevereiro de 2017.....	26
Portaria n. 26 de 03 de fevereiro de 2017.....	27
Portaria n. 27 de 03 de fevereiro de 2017.....	28
Portaria n. 28 de 03 de fevereiro de 2017.....	29
Portaria n. 29 de 03 de fevereiro de 2017.....	29
Portaria n. 30 de 03 de fevereiro de 2017.....	32
Resolução n. 02 de 30 de janeiro de 2017.....	33
Resolução n. 03 de 30 de janeiro de 2017.....	34
Resolução n. 04 de 30 de janeiro de 2017.....	34
Resolução n. 05 de 30 de janeiro de 2017.....	35
Resolução n. 06 de 30 de janeiro de 2017.....	35
Resolução n. 07 de 30 de janeiro de 2017.....	36
Divisão de Gestão de Pessoas.....	36
Portaria n. 05 de 02 de janeiro de 2017.....	36

SUPERINTENDÊNCIA
Portaria nº 13, de 30 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. 05/2017 e Comodato 03/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 111/2016, do processo n. 23538.001344/2016-49.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Luciana Maria Marangoni Iglecias	1145051
Substituto	Cristina Faria Kikuti	2254013

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Carolina Marlien P. Costa Finotti	2249694
Substituto	Solange Zacalusni Freitas	1164693

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 14, de 30 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. 02/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 105/2016, do processo licitatório n. 23538.001137/2016-94.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Dario César Brum Arguello	433092
Substituto	Ícaro Santana Ortiz	2275261

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	José Lauro Camargo de Oliveira	2232269
Substituto	Nivi Daiana Barbosa de Oliveira	2235348

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 15, de 30 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. 04/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 102/2016, do processo n. 23538.000025/2016-16.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Luciana Maria Marangoni Iglecias	1145051
Substituto	Cristina Faria Kikuti	2254013

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Carolina Marlien P. Costa Finotti	2249694
Substituto	Solange Zacalusni Freitas	1164693

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 16, de 30 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. 08/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 113/2016, do processo n. 23538.001272/2016-30.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Christian Ferraz Pinto Pacheco	2213459
Substituto	Alexandre Suzuki Kouchi	1954831

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Alan Massaharo Aguni	2213094
Substituto	Wagner Vieira Freiria	2213328

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 17, de 30 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. 03/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 93/2016, do processo n. 23538.000898/2015-48.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Josué Alfredo	0432496
Substituto	Edeilson Cruz	2254122

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Alexandre Duarte da Silva	2224520
Substituto	Lucas dos Campos Saldanha	2237770

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 18, de 30 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. 93/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 88/2016, do processo n. 23538.000425/2016-21.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Ícaro Santana Ortiz	2275261
Substituto	Juliana Rodrigues de Souza	1474228

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Nivi Daiana Barbosa da Costa	2235348
Substituto	José Lauro Camargo da Costa	2232269

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 19, de 30 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. 92/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 97/2016, do processo n. 23538.001087/2016-45.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana Rodrigues de Souza	1474228
Substituto	Ícaro Santana Ortiz	2275261

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	José Lauro Camargo da Costa	2232269
Substituto	Nathalie Araújo da Rocha Viega	2275233

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 20, de 01 de fevereiro 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.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o Programa de Certificação dos Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que o Art. 6º,I “i”, da mencionada Portaria Interministerial, exige a Comissão de Medicamentos, Farmacia e Terapêutica;

CONSIDERANDO que a Comissão de Medicamentos, Farmacia e Terapêutica do HUMAP-UFMS é de suma Importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 98 de 02 de maio de 2016, publicada no B.S nº 69 de 09 de maio de 2016, da Comissão de Medicamentos, Farmácia e Terapêutica.

Art. 2º Constituir a Comissão de Medicamentos, Farmácia e Terapêutica do HUMAP-UFMS.

Presidente da Comissão e membro Representante da Unidade de Farmácia Clínica HUMAP- Farmacêutica.

Elza Aparecida Machado Domingues Matrícula SIAPE:1145284.

Secretária da Comissão e Membro Representante da Unidade de FARMACIA Clínica HUMAP- Farmacêutica.

Aline Tiveron Marini Matrícula SIAPE: 2224542.

Membro da Farmácia

Greisielle Barroso Matrícula SIAPE: 1542807.

Membro Representante da Clínica Médica HUMAP

Raquel Luciana Angela Marques Tauro Matrícula SIAPE:1006101.

Membro Representante do Curso de Farmácia –UFMS

Camila Guimarães Polisel (Prof. Farmacêutica) Matrícula SIAPE: 1780375.

Membro Representante do CTI Adulto HUMAP

Jean Charles M. Salgado (Médico Intensivista) Matrícula SIAPE:1177039.

Membro Representante da Gerência Administrativa –HUMAP

Dario Cesar Brum Arguello Matrícula SIAPE:4330921.

Membro Representante da Enfermagem –HUMAP

Larissa Fernandes de Menezes Matrícula SIAPE:2237763.

Membro Representante da Unidade de Abastecimento Farmacêutico-HUMAP

Michella Antunes Malavazi Matrícula SIAPE:1436043.

Membro Representante da DIP-

Priscilla Alexandrino de Oliveira Matrícula SIAPE:2344570.

Membro Representante da Pediatria e Neonatologia

Silvia Hiromi Nakashita (Médica Pediátrica) Matrícula SIAPE: 3188010.

Art.2º A Comissão será presidida pela servidora Elza Aparecida Machado Domingues – Matrícula SIAPE:1145284, e nas faltas e impedimentos desta por Aline Tiveron Marini- Matrícula SIAPE:2224542.

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 21, de 01 de fevereiro 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.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o Programa de Certificação dos Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que o Cap.II, art. 6º, I, “d”, da mencionada Portaria Interministerial, exige a constituição da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

CONSIDERANDO a solicitação da Presidente desta quanto a alteração da composição dos membros da CCIH do HUMAP-UFMS – Memo nº 16/2017;

CONSIDERANDO que a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HUMAP-UFMS é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria Nº 213 de 31 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 49 de 14 de setembro de 2015;

Art. 2º CONSTITUIR a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HUMAP-UFMS:

Membros Executores:	Matrícula SIAPE:
Andyane Freitas Tetila	1490182
Minoru German Higa Junior	18338380
Bruno Baptista Monteiro Filardi	1566895
Liege Kapteinat Ramos	2259304
Ellen Souza Ribeiro	2241376
Elza Nunes da Costa	1145266

Membros Executores	Matrícula SIAPE:
Pricila Elizabete Procopiou	1446631
Vanessa Martins	2225006
Debora Bonfim Cardoso	1436000
Marcia Cristina de Rezende Okumoto	1378993
Ana Claudia Rocha Geronimo	1371945
Membros Consultores - CCIH:	Matrícula SIAPE:
1. <u>Da Divisão de Gestão do Cuidado:</u>	
Cláudia Emilia Lang	1359733
2. <u>Da Divisão Médica:</u>	
Luis Felipe Antunes Ribeiro	24464273
3. <u>Da Divisão de Enfermagem:</u>	
André de Jesus Nascimento	1357851
4. <u>Da Divisão de Cirurgia / RPA / CME:</u>	
Maria do Carmo Julião Freitas	2466651
5. <u>Responsável Técnico do Centro Cirúrgico:</u>	
Andréa Cristina de Souza Salles	1371997
6. <u>Da Unidade de Farmácia Clínica:</u>	
Francielli Gelatti Bortoly Carvalho	2275226
7. <u>Do Serviço de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente:</u>	
Angelita Fernandes Druzian	1185718
8. <u>Do Núcleo de Segurança do Paciente:</u>	
Leilane Souza Prado Tair	2237765
9. <u>Do Laboratório de Análises Clínicas:</u>	
Carolina Marlien Duarte da Costa Finott	2249694
10. <u>Do Laboratório de Microbiologia:</u>	
Fernando Aguilar Lopes	1458980
11. <u>Docente de Farmácia (microbiologia):</u>	
Marilene Rodrigues Chang	0433199
Membros Consultores - CCIH:	Matrícula SIAPE:
12. <u>Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto:</u>	

Jean Charles Monteiro Salgado	11770397
13. <u>Enfº Responsável Técnico da UTI Adulto:</u>	
Thais Mendes Gonçalves	2259399
14. <u>Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica:</u>	
Alecssander Silva de Alexandre	23443655
15. <u>Enfº Responsável Técnico da UTI Pediátrica:</u>	
Aparecida Batista de Souza	2213355
16. <u>Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal:</u>	
Silvia Hiromi Nakashit	31880104
17. <u>Enfº Responsável Técnico da UTI Neonatal:</u>	
Patrícia Trindade Benite	1371980
18. <u>Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Cardiológica:</u>	
Arino Faria da Silva	31820918
19. <u>Enfº Responsável Técnico da UTI Cardiológica:</u>	
Mercy da Costa Souza	23206076
20. <u>Chefe da Unidade de Clínica Médica:</u>	
Jose Wellington Cunha Nunes	2188691
21. <u>Enfº Responsável Técnico da Central de Material e Esterilização:</u>	
Jussilene Matoso Paniago	2237757
22. <u>Representante do Núcleo Interno de Regulação:</u>	
Kelissandra de Souza Pinheiro	13719798
23. <u>Chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar:</u>	
Rosemeire Romero da Silva Faccio	2237841
24. <u>Chefe da Unidade de Apoio Corporativo:</u>	
Rose Mary Uehara	433221
25. <u>Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar:</u>	
Edeilson Silva Cruz	2254122
Membros Consultores – CCIH:	Matrícula SIAPE:
26. <u>Chefe da Unidade de Suprimentos:</u>	
Ícaro Santana Ortiz	2275261
27. <u>Chefe da Unidade de Planejamento:</u>	
Ronaldo Perches Queiroz	19689530

Art. 3º O Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) terá como Responsável Técnica a empregada pública Andyane Freitas Tetila – Matrícula SIAPE:

1490182, e em seus impedimentos, pelo empregado público Minoru German Higa Junior – Matrícula SIAPE: 1838380;

Art. 4º A Comissão será presidida pela empregada pública Andyane Freitas Tetila – Matrícula SIAPE: 1490182, e em seus impedimentos, pelo empregado público Minoru German Higa Junior – Matrícula SIAPE: 1838380;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 22, de 01 de fevereiro 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 – Aprovar o Regimento Interno do Núcleo de Informatização em Saúde – NIS, do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, na forma do anexo que integra esta Portaria, conforme propõe a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) nas suas Diretrizes Técnicas.

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE INFORMATIZAÇÃO
EM SAÚDE - NIS, HUMAP-UFMS.**

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º São objetivos e princípios básicos do NIS:

- I. Implantar e auxiliar na implantação dos Módulos do AGHU no âmbito do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian HUMAP.
- II. Apoiar a capacitação de 100% dos usuários que devem utilizar os módulos do sistema AGHU

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º O Núcleo de Informatização em Saúde (NIS) é vinculada ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia de Informação, que por sua vez está subordinada à Superintendência do HUMAP-UFMS.

Art. 5º Os membros do Núcleo de Informatização em Saúde (NIS) são indicados e convocados pela Superintendência do HUMAP-UFMS.

Art. 6º. O Núcleo de Informatização em Saúde (NIS) se reunirá de acordo com o cronograma planejado para implantação dos módulos, ou eventualmente quando convocados por sua presidente, podendo os seus membros serem acionados de acordo com suas áreas de atuação.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE INFORMATIZAÇÃO EM SAÚDE

Art. 7º O Núcleo de Informatização em Saúde (NIS) do HUMAP-UFMS deve ser composto por usuários chave de cada área do HUMAP. Estes profissionais terão a responsabilidade de liderar as implantações, treinar suas unidades, bem como, responder a dúvidas das equipes.

Art. 8º É de competência do Núcleo de Informatização em Saúde (NIS) do HUMAP-UFMS:

- I. Estudar toda documentação, disponibilizada nos Portais de Sistemas e no EAD da EBSERH, necessária para implantação dos módulos desejados.
- II. Solicitar a análise da infraestrutura necessária e sistemas legados (possíveis integrações e migrações de dados);
- III. Analisar processos do HUMAP em relação ao módulo/sistema desejado;
- IV. Auxiliar na definição dos dados base para cadastros iniciais;
- V. Participar da elaboração do projeto de implantação do sistema/módulo desejado;
- VI. Planejar e promover ações de endomarketing, de forma a sensibilizar a equipe impactada com a mudança;
- VII. Montar plano de capacitação (treinamento) em conjunto com o SIS e Chefia da unidade de produção;

VIII. Auxiliar na capacitação de 100% dos usuários que devem utilizar o módulo/sistema.

Art. 9º Os casos não previstos nesse regulamento serão postos em votação na comissão para que seja encontrada a solução necessária;

Art. 10º Este regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Portaria nº 23, de 03 de fevereiro 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, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

RESOLVE,

Art.1º Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 00211.000037/2016-28, para apurar os fatos relatados no item 5, do relatório da Controladoria-Geral da União (CGU), em relação ao empregado público de matrícula SIAPE 21709020, sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) Cláudia Emilia Lang – matricula SIAPE 13597331;
- 2) André Jesus do Nascimento – matricula SIAPE 1357851;
- 3) Rildon Vaz da Silva– matricula SIAPE 6433732;

Art. 2º A Comissão será presidida pela servidora Cláudia Emilia Lang, matricula SIAPE 13597331 e nas faltas e impedimentos deste, por André Jesus do Nascimento – matricula SIAPE 1357851.

Art 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

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

Andréia Antonioli

Superintendente do HUMAP-UFMS

Portaria nº 24, de 03 de fevereiro 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 – EBSEH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

RESOLVE,

Art.1º Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 00211.000037/2016-28, para apurar os fatos relatados no item 9, do relatório da Controladoria-Geral da União (CGU), em relação ao estoque da Unidade de Abastecimento Farmacêutico (UAF), sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) Luciana Maria Marangoni Iglecias – matricula SIAPE 1145051;
- 2) Marcelo Gomes Soares– matricula SIAPE 1458843;
- 3) Simone de Fátima Crispim – matricula SIAPE 1333354;

Art. 2º A Comissão será presidida pelo servidor Marcelo Gomes Soares, matricula SIAPE 1458843 e nas faltas e impedimentos deste, por Luciana Maria Marangoni Iglecias – matricula SIAPE 1145051.

Art 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

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

Andréia Antonioli
Superintendente do HUMAP-UFMS

Portaria nº 25, de 03 de fevereiro 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 – EBSEH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de

suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

RESOLVE,

Art.1º Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 00211.000037/2016-28, para apurar os fatos relatados no item 23, do relatório da Controladoria-Geral da União (CGU), em relação ao estoque do Setor de Suprimentos, sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) Elisabeth de Souza Andrade – matricula SIAPE 1173527;
- 2) Denys Luiz Rodrigues Santos – matricula SIAPE 2249728;
- 3) Mercy da Costa Souza – matricula SIAPE 2320607;

Art. 2º A Comissão será presidida pela servidora Elisabeth de Souza Andrade – matricula SIAPE 1173527 e nas faltas e impedimentos deste, por Denys Luiz Rodrigues Santos – matricula SIAPE 2249728.

Art 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

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

Andréia Antonioli
Superintendente do HUMAP-UFMS

Portaria nº 26, de 03 de fevereiro 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, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

RESOLVE,

Art.1º Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 00211.000037/2016-28, para apurar os fatos relatados nos itens 12 e 20, do relatório da Controladoria-Geral da União (CGU), em relação aos empréstimos efetuados e/ou recebidos pelo HUMAP-UFMS, sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) Christian Ferraz Pinto Pacheco - matricula SIAPE 2213459;
- 2) Tania Cristina Gomes Bakargy – matricula SIAPE 2188791;
- 3) Alexandre Suzuki Kouchi – matricula SIAPE 1954831;

Art. 2º A Comissão será presidida pelo servidor Alexandre Suzuki Kouchi – matricula SIAPE 1954831 e nas faltas e impedimentos deste, por Christian Ferraz Pinto Pacheco - matricula SIAPE 2213459.

Art 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

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

Andréia Antonioli
Superintendente do HUMAP-UFMS

Portaria nº 27, de 03 de fevereiro 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, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012;

RESOLVE,

Art.1º Constituir a COMISSAO DE SINDICÂNCIA referente ao processo n. 00211.000037/2016-28, para apurar os fatos relatados no item 21, do relatório da Controladoria-Geral da União (CGU), em relação ao recebimento de luvas de procedimento, sendo composta pelos membros abaixo:

- 1) Vitor Nunes Rodrigues – matricula SIAPE 2213325;

2) Flávia Regina Mazucato – matrícula SIAPE 2249778;

3) Larisse Maria Ribeiro Carvalho - matrícula SIAPE 2188669;

Art. 2º A Comissão será presidida pelo servidor Vitor Nunes Rodrigues – matrícula SIAPE 2213325 e nas faltas e impedimentos deste, por Larisse Maria Ribeiro Carvalho – matrícula SIAPE 2188669.

Art 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data para conclusão dos trabalhos e a apresentação de relatórios.

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

Andréia Antonioli
Superintendente do HUMAP-UFMS

Portaria nº 28, de 03 de fevereiro 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 Ofício nº 12.718/2016/GAB/CGU-Regional/MS, de 17 de junho de 2016;

Considerando o Memorando nº 001/2017- Processo n. 23538.001775/2016-13, de 16 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias a Portaria n. 232 do B.S n.100 publicada em 24 de novembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de janeiro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI

Portaria nº 29, de 03 de fevereiro 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 – EBSEH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a CI Nº 01/2017 da Presidente do NIS do HUMAP-UFMS, que solicita a mudança da composição dos membros desta;

CONSIDERANDO que a constituição da **Comissão do Núcleo de Informatização em Saúde para Implantação do Módulo AGHU** é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR a Portaria nº 134 de 28 de Junho de 2016**, publicada no **Boletim de Serviço n. 76 de 04 de Julho de 2016;**

Art. 2º **CONSTITUIR a Comissão do Núcleo de Informatização em Saúde – NIS para Implantação do Módulo AGHU** no âmbito do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian – UFMS, **integrada por:**

Membros Efetivos:

Cláudia Emília Lang - Presidente
Rosana de Mello Souza – vice-presidente

Matrícula SIAPE:

1359733
2242676

**ADMINISTRAÇÃO:
SIAPE:**

Elza Passos Miranda
Nilson Issao Hijo

Matrícula

4322902
19766682

ENFERMAGEM:

Adriana Carla Garcia Negri
Andrea Cristina de Souza Salles
Carla Moreira Lorentz Higa
Cinthia Faustina dos Anjos
Cosme Sampaio da Silva
Danielle de Almeida Moura
Danilo dos Santos Conrado
Diego Rodrigues Santos
Ecio Eduardo Theotino de Souza Pinto

Matrícula SIAPE:

1145065
2275186
1371966
2254069
106200
2259238
2275200
2241366
1371968

ENFERMAGEM:

Eduardo Marchesan Righi
Elizângela dos Santos Mendonça
Fernanda Kerles Oliveira

Matrícula SIAPE:

2259248
2224785
2233403

Fernando de Araújo Nerves	2249456
Glória Edimaria Gadelha de Almeida	2249807
Juliana Rodrigues de Souza	1474228
Luciane Figueiredo Mendes	2213150
Natalia Cristina Carlon Estigarribia	2254039
Paula Renata Tedesco de Carvalho	2188870
Renata Teles da Silva	1371997
Rosana de Mello Souza	2242676
Simone Sanches	2323204
Taisa Bastos Reis	1135164
Virna Luiza P. Chaves	2254325

FATURAMENTO:

Anália Lucia da Costa Silva	2232208
Nilson Issao Hijo	19766682

FARMÁCIA:

Vanessa Quadros dos Reis	2362536
Elaine de Oliveira Araújo	1542352
Greizielli Barroso	1542807
Gabrielli Ciconini Prado	2232263

HOTELARIA:

Rosemeire Romero da Silva Faccio	2237841
----------------------------------	---------

INFRAESTRUTURA:

Edeílson da Silva Cruz	2254122
------------------------	---------

LABORATÓRIO:

Carolina Marlien Paniago da Costa Finotti	2249694
Fernando Aguilar Lopes	1458980
Ione Maria Lobo dos Santos	1144814
Luciana Maria Marangoni	1145051
Paulo Cesar de Lorenzo	433788
Wagner de Souza Fernandes	2203729

MÉDICO:

Fábio Galvão Vidal	2213486
Fernando Fillipin Pretto	2259267
Luiz Felipe Antunes Ribeiro	1446427
Newton Ishikawa	1183037
Ricardo Ayachi	1436184
Ricardo dos Santos Gomes	2213303

REGULAÇÃO:

Gilson Ribeiro Barbosa	
------------------------	--

Matrícula SIAPE:

2275239

SUPRIMENTOS:

Dario Cesar Brum Arguelho	4330921
Ícaro Santana Ortiz	2275261

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Adriano Soares de Melo	337723
Ana Claudia Gerônimo	1371945
Anderson Aguinaldo Teixeira	1808584
Anderson Paulino de Menezes	2188609
Cledina Cristina Chianca	2213464
Ely Pereira Monteiro	131043
Luiz José Gonçalves	1145256
Rosenir Aparecida Cardoso	1144826
Thiago dos Reis Rocha	2203695

Art. 3º **A Comissão será presidida pela servidora Cláudia Emília Lang Matrícula SIAPE: 1359733, e nas faltas e impedimentos desta por Rosana de Mello Souza Matrícula SIAPE: 2242676.**

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 30, de 03 de fevereiro 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.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o Programa de Certificação dos Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que o Art. 6º, I, “a”, da mencionada Portaria Interministerial, exige a constituição da **Comissão de Ética Médica;**

CONSIDERANDO que a **Comissão de Ética Médica do HUMAP-UFMS** é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

CONSIDERANDO o **TERMO de POSSE** da **COMISSÃO de ÉTICA MÉDICA do HUMAP-UMFS pelo CONSELHO REGIONAL de MEDICINA / CRM-MS** para o período de 20.10.2016 a 20.04,2019.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir **COMISSÃO de ÉTICA MÉDICA do HUMAP-UFMS** integrada por:

MEMBROS empossados pelo CRM:	Matrícula SIAPE:
Cláudia Emília Lang	13597331
Ana Christina Wanderley Xavier Giacomini	14361838
Caroline Torres Augusto	1752350
Henrique Rodrigues Scherer Coelho	1752705
Leonardo Danilo Lopes Alves	2237768

Art. 2º A Comissão será presidida pela servidora Cláudia Emília Lang Matrícula SIAPE: 13597331, e nas faltas e impedimentos desta por Ana Christina Wanderley Xavier Giacomini Matrícula SIAPE: 14361838.

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

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 02, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Competências, valores e práticas do Fisioterapeuta: Aspectos relacionados com a formação e com o mundo do trabalho.

- 1) Pesquisadora Responsável:** Aline Gangi Turino Battini Basso.
- 2) Orientadora:** Dra. Adriane Pires Batiston
- 3) Período de Execução:** fevereiro de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 03, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Perfil de sensibilidade a antimicrobianos e prevalência de cepas de *Staphylococcus aureus* sensíveis e resistentes à meticilina em um hospital escola na cidade de Campo Grande /MS.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Keila Maria Lima Miguel Lorenzi.
- 2) **Orientadora:** Dra. Yvone Maia Brustoloni.
- 3) **Período de Execução:** fevereiro a março de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 04, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Estudo da disseminação de gene de resistência de *Klebsiella Pneumonia* em três grandes hospitais de Mato Grosso do Sul.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Ana Claudia Souza Rodrigues.
- 2) **Orientadora:** Dra. Marilene Chang.
- 3) **Período de Execução:** fevereiro 2017 a abril de 2019.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 05, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 EBSEH, artigos 46 e 47, conforme reunião Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Valor prognóstico da pressão intracraniana e do tempo para esterilização do líquido cérebro espinhal na meningoencefalite criptocócica em pacientes com AIDS.

- 1) **Pesquisador Responsável:** Maiquel da Silva Paz.
- 2) **Orientadora:** Dra. Anamaria Paniago.
- 3) **Período de Execução:** fevereiro 2017 a 2018.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 06, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 EBSEH, artigos 46 e 47, conforme reunião Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Perfil dos pacientes com fibrose cística atendidos no centro de referencia de Mato Grosso do Sul.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Luciana Satie Batista.
- 2) **Orientadora:** Dr. Leonardo Rodrigues Resende
- 3) **Período de Execução:** fevereiro a março de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Resolução nº 07, de 30 de janeiro de 2017.

A 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 Extraordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 26 de janeiro de 2017.

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:

Aprovar o Projeto de Pesquisa: Perfil de hemograma dos pacientes com Leishmaniose Visceral com e sem coinfeção com a síndrome da Imunodeficiência Humana, Campo Grande/MS.

- 1) **Pesquisadora Responsável:** Ana Maria Costa Jacob.
- 2) **Orientadora:** Dra. Tatyana Mary Sakamoto
- 3) **Período de Execução:** fevereiro a junho de 2017.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

PORTARIAS DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA nº 05 de 02 de fevereiro 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 **José Lauro Camargo de Oliveira**, matrícula SIAPE nº 2232269, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Almoxarifado, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, nas ausências e impedimentos legais.

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

Diego Aparecido Melo

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HUMAP-UFMS