

Art. 2º - Dê-se ciência aos servidores designados;

Campo Grande – MS, 24 de abril de 2023.

**MARIELLE ALVES CORRÊA ESGALHA**  
Diretora Presidente  
Fundação Serviços de Saúde – MS

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

**CONTRATO Nº. 111/FUNSAU/2023 – GCONT Nº. 21541, PROCESSO Nº.: 27/004.023/2023, VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA, CONTRATADA: BRIATO COMÉRCIO MÉDICO HOSPITALAR E SERVIÇOS EIRELLI EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n. 03.321.370/0001-19, Inscrição Estadual n. 28318866-9, com sede Rua Rui Barbosa, 1901, centro – Campo Grande/MS, CEP 79.004-431, OBJETO DO CONTRATO: **AQUISIÇÃO DE CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA, CONFORME ATA 010/SAD/2023;**

**MARIELLE ALVES CORRÊA ESGALHA**, Diretora Presidente da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei e considerando o disposto nos art. 58, III e 67 da Lei 8.666/93,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **MICHELLI CORDEIRO QUEIROZ MURAT**, matrícula 437873021 como FISCAL DO CONTRATO, como substituto do fiscal **GRACIELA MUDESTO MIRANDA**, matrícula 127675021, **ALESSANDRA MARIA FERNANDES**, matrícula 87560021 como GESTOR DO CONTRATO e como substituto do Gestor **SANDRA DEZOTTI DE OLIVEIRA LOPES**, matrícula 70960021 para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Campo Grande – MS, 24 de abril de 2023.

**MARIELLE ALVES CORRÊA ESGALHA**  
Diretora Presidente  
Fundação Serviços de Saúde – MS

## Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul

### INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODHS/UEMS Nº. 001, de 24 de abril de 2023.

*Define normas para o preenchimento de formulários e entrega de documentos relativos aos trâmites do Programa de Capacitação da UEMS, junto à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (PRODHS).*

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), conforme Portaria nº. 28, de 1º de outubro de 2019, o PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, e

A necessidade de estabelecer condições para o regular o preenchimento de formulários e entrega de documentos relativos aos trâmites do Programa de Capacitação da UEMS, conforme a Resolução Conjunta /COUNI/CEPE-UEMS Nº. 049, de 19 de novembro de 2009;

#### ESTABELECE:

**Art. 1º** Os documentos constantes nos Formulários I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X da Resolução Conjunta /COUNI/CEPE-UEMS Nº. 049, de 19.11.09, relativos aos trâmites do Programa de Capacitação da UEMS, deverão ser devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e por seu orientador, quando for o caso, e encaminhados impressos e em via original, de acordo com os prazos estabelecidos pela Comissão Permanente de Capacitação (CPC).

**Art. 2º** Os documentos relativos aos trâmites do Programa de Capacitação da UEMS poderão ser assinados mediante assinatura eletrônica, baseada em certificado digital.

*Parágrafo único.* Não serão aceitos documentos com assinatura escaneada, impressa ou fotocopiada tanto do servidor quanto do orientador.

**Art. 3º** A utilização da assinatura eletrônica não isenta o servidor da responsabilidade do envio da documentação impressa, nos formulários e prazos determinados pela PRODHS.

*Parágrafo único.* Não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail ou outra mídia digital.

**Art. 4º** Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela PRODHS e/ou pela Comissão Permanente de Capacitação, no que couber.

**Art. 5º** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 6º** Revoga-se a INSTRUÇÃO NORMATIVA CPC Nº. 002, de 30 de novembro de 2012.

Dourados-MS, 24 de abril de 2023.

**Aguinaldo Lenine Alves**  
**Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social**  
**Presidente da Comissão Permanente de Capacitação**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODHS/UEMS Nº. 002, de 24 de abril de 2023.**

*Dispõe sobre a entrega de versão final do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese dos servidores afastados pelo Programa de Capacitação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), em formato digital.*

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), conforme Portaria nº. 28, de 1º de outubro de 2019, o PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, e

Considerando a Resolução CEPE-UEMS Nº 1.915, de 14 de novembro de 2017, que em seu art. 27 estabelece que a Biblioteca receberá e manterá em seu acervo 1 (um) exemplar digital de todas as teses, dissertações, monografias produzidas pelos docentes e discentes que deverão ser encaminhadas pelos Coordenadores de Curso;

Considerando que a Comissão Permanente de Capacitação (CPC) reconhece a necessidade de revisão do art. 11, inciso III da Resolução Conjunta COUNI/CEPE-UEMS nº 049, de 19 de novembro de 2009 e do inciso III, alínea h, do item 2.2 do formulário IV do Regulamento do Programa de Capacitação dos Servidores da UEMS, que prevê a entrega da versão final impressa do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, em até 2 (dois) meses, após o término do período de afastamento autorizado, obtenção do título ou a aprovação da solicitação de retorno antecipado;

Considerando que a Comissão Permanente de Capacitação (CPC) aprovou em reunião ordinária a necessidade de normatizar o envio da versão final do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese dos servidores afastados em capacitação *stricto sensu* da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), durante o período da pandemia de COVID-19 e as determinações das autoridades para isolamento social;

#### **ESTABELECE:**

**Art. 1º** Os servidores que concluírem a capacitação deverão encaminhar o arquivo com a versão final do trabalho de conclusão de curso (dissertação ou tese), em formato digital (Portable Document Format – PDF), no prazo máximo de dois meses.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa aos servidores que concluíram a capacitação a partir de março de 2020.

**Art. 2º** O arquivo deverá ser enviado ao Setor de Capacitação Profissional, através do e-mail [capacitacao@uems.br](mailto:capacitacao@uems.br), que encaminhará o arquivo para a Biblioteca da UEMS.