

Boletim de Serviço

nº 119, 18 de Julho de 2023

HU-UFSC

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profª. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-800

SPYROS CARDOSO DIMATOS

Superintendente

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo

MONIQUE MENDES MARINHO

Gerente de Atenção à Saúde

DOUGLAS FRANCISCO KOVALESKI

Gerente de Ensino e Pesquisa

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 088/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 17 de julho de 2023.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.000627/2022-26;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do Termo de Comodato 101/2023, documento SEI [30902906](#), celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC) e a EMPRESA ABSOLUTA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, cujo objeto é o comodato de 2 (dois) clipadores compatíveis com cirurgia aberta para cada tamanho (itens 27, 28 e 29) e 5 (cinco) clipadores compatíveis com cirurgia de videolaparoscopia para o item 27 (Clipe de Titânio, tamanho médio largo, tipo vascular), especificado no Termo de Referência, documento SEI [20633975](#).

Os seguintes servidores:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPÉ
Titular	André Lucas Maffissoni	305****
Substituto	Carina Martins Acosta	307****

II. FISCAL:

FISCAL	NOME	SIAPÉ
Titular	Taniele Rocha Ferreira	331****
Substituto	Priscilla Bohrer da Silva Alves	324****

Art: 2º Para exercer a função de **GESTOR DO TERMO DE COMODATO**, o servidor designado terá:

1. Prerrogativas para:

I. Coordenar as atividades de fiscalização da contratação, decidindo e tomando providências sempre que tais situações ultrapassarem a competência do fiscal do COMODATO;

II. Determinar a abertura de Processos para Apuração de Responsabilidade de Fornecedores por condutas e/ou fatos que chegaram a seu conhecimento;

III. Determinar providências ao FISCAL TÉCNICO DO TERMO DE COMODATO, a fim de corrigir ou melhorar a execução contratual;

IV. Solicitar auxílio à Unidade de Contratos para exercer suas funções no processo de tomada de decisão;

V. Exigir do fiscal do COMODATO a emissão de relatórios mensais de fiscalização, a fim de subsidiar sua avaliação a respeito do resultado do COMODATO;

VI. Autorizar ou determinar pesquisas de satisfação relacionadas ao comodato.

2. Deveres de:

I. Acompanhar as atividades de fiscalização, a fim de garantir que o COMODATO esteja ocorrendo de acordo com os fixados pelo TERMO DE COMODATO;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Manifestar-se formal e expressamente acerca de suas funções sempre que solicitado.

IV. Receber o equipamento com a devida Nota Fiscal de remessa de COMODATO. (anexar no processo de Fiscalização do SEI).

Art: 3º Para exercer a função de **FISCAL TÉCNICO DO TERMO DE COMODATO**, o servidor designado terá:

1. Prerrogativas para:

I. Enviar questionamentos ao COMODANTE, por meio de seus representantes;

II. Comunicar formalmente ao COMODANTE sobre irregularidades durante a utilização do espaço, orientando-a a corrigir, sempre que possível;

III. Após autorização do GESTOR DO TERMO DE COMODATO, lançar mão de questionários, entrevistas e/ou pesquisas de satisfação junto à comunidade atendida pelo COMODATO, a fim de aferir a correta utilização dos bens;

IV. Solicitar à Unidade de Contratos, alterações contratuais que entenda pertinentes à melhoria da execução do contrato, cuja autorização será decidida pelo GESTOR DO TERMO DE COMODATO, após as informações técnicas prestadas pelo Setor de Engenharia Hospitalar e Unidade de Contratos, a fim de dirimir dúvidas relevantes ao contrato em questão.

2. Deveres de:

I. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

II. Autuar, desde logo, processo de acompanhamento da fiscalização, a fim de registrar fatos relevantes verificados durante o COMODATO;

III. Conferir as atividades desenvolvidas durante a vigência do comodato;

IV. Autuar processo administrativo, visando comunicar ao Gestor do COMODATO e Unidade de Contratos, quaisquer irregularidades que verificarem no comodato, a fim de que seja apurada a responsabilidade da COMODANTE;

V. Não permitir que sejam realizadas atividades além, ou diversas, daquelas para as quais foram contratados, evitando o desvio de finalidade do COMODATO;

VI. Acompanhar através de relatório, as manutenções preventivas e corretivas do COMODATO.

VII. Elaborar até o dia 30 (trinta) de cada mês o Relatório de Fiscalização, onde reduzirá a termo todas as ocorrências relevantes da execução contratual no período, de modo a subsidiar a avaliação periódica da contratação, para a decisão gerencial. Tal relatório deverá ser enviado ao GESTOR DO TERMO DE COMODATO, por meio processo de acompanhamento de fiscalização, até o dia 05 de cada mês do COMODATO.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Portaria-SEI nº 90/2023/SUPERINTENDÊNCIA/HU, de 18 de julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23080.045611/2018-77.

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **contrato nº 457/HU/2018, referente ao Pregão Eletrônico n.º 299/2018**, celebrado entre a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC)** e a Empresa **LHL MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA**, cujo objeto é a **prestação de serviços de instalação e desinstalação de equipamentos condicionadores de ar do tipo SPLIT HI-WALL ou PISO-TETO, com fornecimento de peças**.

Os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAGE	Unidade/Setor
Titular	Daniela Quadros	116****	SIF
Substituto	Aline Mortari Machado	104****	SIF

II. Fiscal Técnico (infraestrutura e equipamento):

Função	Nome	SIAGE	Unidade/Setor
Titular	Wallace Silva Andrade	304****	SIF
Substituto	Tiago Gualberto da Silva	203****	SIF

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 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, 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. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;

VIII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento; e

IX. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato; e

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicafe, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências

cabíveis, em observância artigos 69, inc. ix da lei n. 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato,

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato,

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato,

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

XIII. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

XIV. 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;

XV. recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação; e

XVI. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Revogar a Portaria-SEI Portaria-SEI nº 214/2021, de 05 de março de 2021

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Portaria-SEI nº 091/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 17 de Julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.000405/2022-11

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

- A) Para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 098/2022**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 044/2022**, celebrado entre a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC)** e empresa **LUK INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE USINAS GERADORAS DE OXIGÊNIO LTDA**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na locação, instalação e manutenção de Usina de Ar Comprimido Medicinal, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta; destinado ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC).

Os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPPE	Unidade/Setor
Titular	Daniela Quadros	116*****	SIF
Suplente	Aline Mortari Machado	104*****	SIF

II. Fiscal Técnico (infraestrutura e equipamento):

Função	Nome	SIAPPE	Unidade/Setor
Titular	Wallace Silva Andrade	304*****	SIF
Suplente	Tiago Gualberto da Silva	203*****	SIF

III. Fiscal Técnico (insumo):

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Itamar Domingos	115****	UDIS/SFH
Suplente	Tenisa Aparecida Denes Pott	312****	UDIS/SFH

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 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, 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. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Esta portaria revoga a 53/2022, de 20 de junho de 2022

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Unidade de Compras e Licitações

PORTARIA Nº 136/2023/UCL/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 17 de julho de 2023.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.009162/2023-50.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento, visando a contratação de empresa para prestação de Serviço de Manutenção Corretiva em Equipamentos de Relógio Ponto Biométrico (REP), do fabricante Ahgora Sistemas S/A, patrimônios UFSC 321355 e 321351, contemplando substituição de componentes eletrônicos, substituição da fonte de alimentação, kit lacre e a realização de serviços de limpeza, instalados no Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Thiago Bueno Pessoa - Matrícula/SIAPE: 331***** - Coordenador da EPC;

Adriano Ferreira da Silva - Matrícula/SIAPE: 330***** - Integrante da ETS;

Priscila Laurentino - Matrícula/SIAPE: 316***** - Responsável Administrativo

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos Ebserh (RLCE/ 2022), ficam estabelecidas como atribuições da Equipe de Planejamento:

- realização de estudos preliminares;
- realização de gerenciamento e riscos;
- elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

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

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Unidade de Administração de Pessoal

Portaria - SEI nº 117/2023/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 17 de julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523, de 29/03/2023,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Mario Augusto de Oliveira Barreto, matrícula Siape nº 331**, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no dia 14 de julho de 2023 por motivo Abono ACT do titular.

Art. 2º Fica CONVALIDADA a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de publicação.

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Portaria - SEI nº 118/2023/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 17 de julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523 , de 29/03/2023,

RESOLVE;

Art. 1º RETIFICAR a Portaria - SEI nº 105/2023/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 29 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 107 de 30 de junho de 2023. Onde se lê " até a nomeação do titular" leia-se " até dia 14 de julho de 2023", mantendo-se os demais artigos.

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

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Portaria - SEI nº 119/2023/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 17 de julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523 , de 29/03/2023,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Elisa Maria Volpato Siqueira , matrícula Siape nº 305****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, a partir de 15 de julho de 2023 até a nomeação do titular por motivo de vacância do cargo.

Art. 2º Fica CONVALIDADA a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de publicação.

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

EDITAL - SEI Nº 16/2023

O Superintendente do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), filial EBSEERH, nomeado por meio da Portaria-SEI/EBSEERH nº 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523, de 29 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 9 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2020, e no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de janeiro de 2020, resolve tornar público o Processo Seletivo para Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas do HU-UFSC na forma deste edital e de acordo com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEERH conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da EBSEERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia (UHHO), vinculada a Divisão de Gestão do Cuidado e Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC).

1.2 Será escolhido 1 (um) candidato por vaga.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1 Para os cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEERH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixo para os Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEERH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria-SEI nº 154/2023/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 12 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 116 de 13 de julho de 2023, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

NOME	CARGO	SIAPE
Joelson Porto Fernandes	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1281***
Frederico Gomes e Silva Moreira	Psicólogo Organizacional	2993***
Fabiana Minati de Pinho	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado	1421***
Renata Bocker	Secretária executiva	1760***
Monique Mendes Marinho	Gerente de Atenção à Saúde	1627***

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os candidatos devem preencher/apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- I- Formação Superior Completa;
- II- Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima de 40 horas (acumuladas);
- III- Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de provimento efetivo;
- IV- Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 anos;
- V- Não constar na relação de responsáveis de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União;
- VI- Disponibilidade para dedicação integral ao cargo (no mínimo 40 horas semanais e jornada diária de 8 horas);
- VII- Estar em conformidade com o art.5º, da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH;
- VIII- Atender, no mínimo, um dos seguintes critérios, conforme art. 13, da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH, sendo: I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função; II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano; III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

4.2 A ausência de assinatura e/ou de qualquer documento descrito acima acarretará no indeferimento da candidatura.

4.3 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, falhas ou omissões.

4.4 Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Todas as fases do processo seletivo serão conduzidas pela comissão de seleção em conformidade com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail selecao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

5.3 O candidato deverá colocar no assunto do e-mail o nome do cargo de interesse.

5.4 No e-mail de inscrição, o candidato deverá enviar:

I- Ficha de Inscrição (Anexo II - Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH), preenchida e assinada (digitalmente ou manualmente);

II- Currículo no formato Lattes;

III- Documentação que comprove os requisitos obrigatórios conforme descrito no art. 4º da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH;

IV- Documentação comprobatória conforme descrito no art. 12 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH;

V- Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária.

5.5 Todos os documentos deverão ser enviados no formato pdf.

6.DAS FASES

6.1 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório.

6.2 A 1ª Fase refere-se à Análise Curricular.

6.3 Serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no art 4º, os requisitos do art. 12, e, quando se tratar de funções gratificadas de Setor e Divisão, deverá também haver atendimento art. 13.

6.4 A classificação na 1º fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no art. 14 e 15 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH, sendo:

I- Experiência na área específica para a função pretendida – 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos;

II- Experiência em área correlata à função pretendida – 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos;

III- Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado - 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos;

IV- Capacitações na área específica para a função pretendida – 0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos;

V- Capacitações em área correlata à função pretendida – 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto;

6.5 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios:

I- Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 1 ponto por título até o limite de 2 pontos;

II- Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,3 pontos;

III- Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,5 pontos;

IV- Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSE RH a qual a função está vinculada.

6.6 Participarão da 2ª Fase, referente à Entrevista por Competências, por ordem de classificação na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I- De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II- De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III- A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

6.7 O Superintendente da Unidade da Rede EBSE RH a qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item 6.5.

6.8 Será publicado o resultado preliminar da 1ª fase e após o período de recurso, será publicado o resultado final.

6.9 A 2ª fase refere-se à entrevista por competências de caráter eliminatório e classificatório.

6.10 A 2ª fase do processo seletivo, entrevista por competências, dar-se-á conforme art. 17 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSE RH, com análise dos seguintes critérios:

I- Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas – Até 40 pontos;

II- Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal - Até 30 pontos;

III- Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese - Até 20 pontos;

IV- Habilidade técnica para a função pretendida - Até 15 pontos.

6.11 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

6.12 A comissão entrará em contato com os candidatos via e-mail para agendamento da entrevista.

6.13 O candidato que não comparecer à entrevista estará, automaticamente, desclassificado.

6.14 Será publicado o resultado preliminar da 2ª fase e após período de recurso, será publicado o resultado final.

6.15 A 3ª fase será conduzida pela EBSE RH sede, conforme art. 18 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSE RH e Ofício-Circular nº 18/2022/SESP/ CPP/DGP-EBSE RH.

6.16 Será publicado o resultado preliminar da 3ª fase e após período de recurso, será publicado o resultado final.

6.17 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas

7. DO RECURSO

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo seletivo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico selecao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

7.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

7.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

7.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

7.6 Os recursos deverão ser redigidos em Português formal de forma clara e objetiva com apresentação de argumentos que justifiquem a alteração da pontuação pautados na ética.

7.7 Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista por Competências serão avaliados pela Comissão de Seleção.

7.8 Os recursos referentes a 3ª Etapa: Entrevista Final serão avaliados pela respectiva Diretoria - conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/ CPP/DGP-EBSE RH e assessorado pela Comissão de Seleção.

8. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS DE CHEFIA

8.1 Implementar alternativas que assegurem o atendimento às demandas da Instituição e dos usuários internos e externos, obedecendo a prazos definidos, alinhados aos objetivos estratégicos, às normas e políticas vigentes;

8.2 Gerenciar processos a partir de uma visão ampla e integrada da rede EBSE RH, compartilhando conhecimentos, informações e resultados para o alcance dos objetivos organizacionais;

8.3 Planejar, monitorar e avaliar o desempenho da equipe, viabilizando o desenvolvimento de competências necessárias para o alcance dos resultados esperados;

8.4 Representar a empresa em diferentes contextos, de forma ética, em consonância com a missão, visão e valores da instituição e alinhada ao planejamento estratégico;

8.5 Planejar ações de forma coletiva, orientadas pelas estratégias organizacionais, políticas e normas da EBSE RH;

8.6 Realizar o acompanhamento e gestão dos registros funcionais dos servidores tais como frequência, férias, abonos, avaliações de desempenho, afastamentos, capacitações, dentre outros.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do processo seletivo	17/07/2023
Período de inscrição dos candidatos	18 a 24/07/2023
Resultado preliminar 1ª fase - Análise curricular	01/08/2023
Período de recurso 1ª fase	01 a 03/08/2023
Resultado final 1ª fase	07/08/2023
Período de Entrevistas	10 a 18/08/2023
Resultado preliminar 2ª fase - Entrevista por Competências	18/08/2023
Período de recurso 2ª fase	21 a 22/08/2023
Resultado final 2ª fase	22/08/2023
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	22/08/2023
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	22/08/2023

9.2 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo.

9.3 Os períodos de análise e de publicação dos resultados poderão sofrer alterações.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central, o qual participará da 3ª Fase do Processo Seletivo - se for o caso conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH.

10.2 O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.3 Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

10.4 No momento da nomeação o(a) candidato(a) não poderá estar em Período de Experiência ou em Estágio Probatório.

10.5 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

10.6 O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação.

10.7 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos, no Boletim de Serviço, no site HU-UFSC e no e-mail.

10.8 Dúvidas acerca do processo seletivo devem ser enviadas ao e-mail da comissão: selecao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

Florianópolis, 18 de julho de 2023

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 23820.010716/2022-81

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO - PAS

PORTARIA nº 057, de 18 de julho de 2023

O Superintendente, no uso da competência que lhe confere o art. 19, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Fernanda Coutinho Andrade, Matrícula SIAPE nº 24***32, ocupante do cargo Enfermeiro, lotado no HU-UFSC, para atuar como DEFENSOR DATIVO do empregado público indiciado no Processo Administrativo Sancionador nº 23820.010716/2022-81, instaurado pela Portaria nº 025, de 12 de abril de 2023, publicado no Boletim de Serviço nº 070, de 02 de maio de 2023, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

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

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

Setor de Administração

Portaria-SEI nº 018/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 18 de julho de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando as normas estabelecidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e de acordo com o Processo-SEI nº 23820.012499/2019-68;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a PORTARIA Nº 011/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 10 de março de 2023;

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

(Assinado eletronicamente)
Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023