

Boletim de Serviço

nº 149, de 24 de novembro de 2021

HU-UFSC

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Prof^ª. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-800

JOANITA ANGELA GONZAGA DEL MORAL

Superintendente

JÚNIOR ANDRÉ DA ROSA

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA LUIZA BAZZO

Gerente de Ensino e Pesquisa

MICHEL MAXIMIANO FARACO

Gerente Administrativo

Superintendência

Extrato de alteração do Plano Diretor Estratégico (PDE) 2021-2023 HU-UFSC

Resumo da alteração: Substituição da gerência do projeto “Implantação de Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar”, tema Assistência, com vigência em 28/10/2021. Nova gerente do projeto: Michele Panosso Dotto.

Aprovado pelo Colegiado Executivo pelo Despacho - SEI UNPLAN/SUPRIN/HU-UFSC (17358399), processo 23820.003648/2021-12.

Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Portaria-SEI nº 1047/2021/SUPERINTENDÊNCIA, de 22 de novembro de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e de acordo com o Processo SEI nº 23820.001026/2020-79

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros abaixo relacionados, para compor o **Núcleo de Gestão do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (NG-AGHU)**

Representação	Titular	Suplente
Gerência Administrativa	Aline Huber da Silva	Jakeline Becker Carbonera
Gerência de Atenção à Saúde	Roberto Lodeiro Muller	Pamela Adelina Fickler
Gerência de Ensino e Pesquisa	Maico Oliveira Buss	Nayala Lino Gomes Gazona
Setor de Gestão da Informação e Informática	Charlis Saraiva Aristimunha	Rafael Fernandes de Souza
Superintendência	Carolina Becker Soeth	Marcus Vinícius de Andrade Maciel

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º - Revogar a Portaria-SEI nº 451/2020, de 25 de junho de 2020.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 036/2021/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 23 de novembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.002052/2020-14;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **Termo de Comodato n.º 253/2020**, documento SEI [17195294](#), 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 ETHICA MEDICAL COM. IMP. PROD. MÉD. LTDA**, cujo objeto é o comodato - de um aparelho gerador de energia item **01**, especificado no Termo de Referência, documento SEI [9393534](#).

Os seguintes servidores:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPE
Titular	PAOLA CRISTINA CERATTO	3049166
Substituto	RAFAELA BAPTISTA	1782598

II. FISCAL TÉCNICO:

FISCAL TÉCNICO	NOME	SIAPE
Titular	SAMUEL JOSIAS BIZERRA CALDERON	3520944
Substituto	GILBERTO KREMER	2349309

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 ultrapassem 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 EBSEH, 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.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSEH