

Boletim de Serviço

nº 156, de 07 de dezembro 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

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 051/2021/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 03 de dezembro 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 140/2021**, documento SEI [17141083](#), celebrado entre a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC)** e a **EMPRESA MEDCOSTA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS**, cujo objeto é o comodato de 2 (dois) motores cirúrgicos 1, 2 (duas) pontas (caneta reta e angulada) para inserção das placas; 2 (duas) serras oscilatória/reciprocante para procedimentos de osteotomia em cirurgia ortognática, os implantes para sistemas 2,4 mm, 2,0 mm, 1,4 mm a 1,6mm, para os itens 01 a 11, especificado no Termo de Referência, documento SEI [12210020](#).

Os seguintes servidores:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPE
Titular	HEITOR FONTES DA SILVA	3058919
Substituto	JULIANO GUGELMIN RUARO	3052370

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

Portaria-SEI nº 052/2021/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 06 de dezembro de 2021

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando o Processo-SEI nº 23820.011521/2021-77;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os Gestores para recebimento definitivo do material a seguir:

A) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005014, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109633, documento SEI [17850058](#), da empresa **Medi Saúde Produtos Médico Hospitalares**, cujo objeto é o fornecimento de 6 macas.

B) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005015, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109636, documento SEI [17850059](#), da empresa **Medi Saúde Produtos Médico Hospitalares**, cujo objeto é o fornecimento de 4 macas.

C) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005016, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109635, documento SEI [17850061](#), da empresa **OLIMEDIC IND. E COM. MOVEIS HOSP. LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de 4 suportes para soro.

D) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005017, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109637, documento SEI [17850064](#), da empresa **OLIMEDIC IND. E COM. MOVEIS HOSP. LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de 78 suportes para soro.

E) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005017, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109637, documento SEI [17850071](#), da empresa **VENDRAMINI COM. E SERV. DE EQUIP. EIRELI**, cujo objeto é o fornecimento de 2 cadeiras de rodas.

F) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021003203, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202109638, documento SEI [17850072](#), da empresa **VENDRAMINI COM. E SERV. DE EQUIP. EIRELI**, cujo objeto é o fornecimento de 1 cadeira de rodas.

G) **NOTA DE EMPENHO** n.º 2021005059, referente a Solicitação de Nota de Empenho n.º 202110028, documento SEI [17961645](#), da empresa **OLIMEDIC IND. E COM. MOVEIS HOSP. LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de 1 suporte para soro.

GESTOR	NOME	SIAPE
Titular	Isabel Berns Kuiava	1728091
Substituto	Luciane Amaral Piegas	3105763

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 para o recebimento definitivo do material;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do Edital;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do material;

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 materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

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

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

Portaria-SEI nº 053/2021/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC , de 06 de dezembro de 2021

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.007416/2021-33;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **Contrato n.º 177/2021, empresa contratada: ORBENK - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ n.º 79.283.065/0001-41, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender às necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/EBSERH. Processo nº 23820.007416/2021-33, Dispensa de Licitação por Emergência n.º 545/2021.

Os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE
Titular	Juliana Gibran Pogibin	2891054

II. Fiscais Técnicos:

Função	Nomes	SIAPE
Titular	Alexsandro Rafael Beseke	1442033
	Deidvid de Abreu	2171242

III. Fiscal Administrativo:

Função	Nomes	SIAPE
Titular	Marcelo Palhano Salles	2084825
Substituto	Maurício M. de Moraes	2412741

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 **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 – Sicaf, 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;

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Portaria-SEI nº 054/2021/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 06 de dezembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.009778/2021-69;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA EBSEH/SEDE DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2021 - celebrado entre A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, órgão participante - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC), E AS EMPRESAS NO QUADRO ABAIXO - processo licitatório, n.º 23477.005008/2021-02, cujo objeto é a aquisição de MEDICAMENTOS ANTI-INFLAMATÓRIOS CORTICOSTERÓIDES, para unidades hospitalares da REDE EBSEH, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, documento SEI [16871275](#) e Lista de itens por UASG [16995501](#).

Quantitativo para UASG 155913 - HU/UFSC/EBSEH:

ITEM	CGC	EMPRESA	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
016	31151224000128	ANJOMEDI DISTRIBUID	VITAMEDIC	CP	966	0,17	164,22
						Total..	164,22
005	07847837000110	CIENTIFICA MEDICA HO	TEUTO	CP	1620	0,39	631,80
013			TEUTO	F/A	2898	2,13	6.172,74
014			TEUTO	F/A	108	4,32	466,56
						Total..	7.271,10
012	49324221002077	FRESENIUS KABI BRAS	GENERIC	F/A	400	19,47	7.788,00
						Total..	7.788,00
009	11035995000142	MORIAH COMERCIO LT	HIPORLABOR	CP	6396	0,25	1.599,00
						Total..	1.599,00
003	60665981000975	UNIAO QUIMICA FARMA	PREDI-MEDRO 40MG	F/A	12	13,28	159,36
011			UNIMEDRO 125MG	F/A	768	9,30	7.142,40
						Total..	7.301,76
			TOTAL				24.124,08

Os seguintes servidores:

I. GESTOR DE FISCALIZAÇÃO:

Função	Nome	SIAPE
Titular	NICOLAS ISOPPO	2891164
Substituto	ALINE APARECIDA FOPPA	1660814

II. FISCAL TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO:

Função	Nome	SIAPE
Titular	TENISA APARECIDA DENES POTT	3120600
Substituto	CHARLES FARIAS	3121468

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 fornecimentos;

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 materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução da Ata, 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 da ATA, fiscalizando e monitorando o objeto das Notas de Empenho, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos materiais fornecidos pelo fornecedor;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da ATA, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e na ATA;

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

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

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

Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 01, de 07 de dezembro de 2021

O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC) no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de análise do projeto para concessão de licença capacitação, aos empregados públicos EBSEH em exercício no HU-UFSC, nos Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), na modalidade livre escolha, obedecendo os critérios e regras dispostos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016 e Edital nº 05/2021.

RESOLVE:

Art.1 Aprovar o projeto para Licença-Capacitação Parcial dos seguintes empregados:

NOME	SIAPE	PÓS-GRADUAÇÃO
Angela Martinha Bongioiolo	3058033	Doutorado

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

(Assinado eletronicamente)
MARCIO ANDRE ANZOATEGUI
Presidente do CPDP

Portaria-SEI nº 42/2021/DIVGP/HU-UFSC, de 03 de dezembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, 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 31, de 18/02/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1008, de 19/02/2021, resolve

Art. 1º DESIGNAR Janaina Ferreira do Rosário, matrícula Siape nº 3044079, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Regulação, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh a partir de 01 de novembro de 2021 até a conclusão do processo de nomeação do titular do cargo.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria-SEI nº 16/2021/DIVGP/HU-UFSC, de 12 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 143, publicado em 16 de novembro de 2021.

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

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

Portaria-SEI nº 43/2021/DIVGP/HU-UFSC, de 06 de dezembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, 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 31, de 18/02/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1008, de 19/02/2021, resolve

Art. 1º DESIGNAR Ana Lucia Prudente Del Castilo, matrícula Siape nº 3053605, substituta do cargo de Chefe da Unidade Sistema do Digestivo, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 07 a 23 de dezembro de 2021. Motivo: Férias regulamentares e Abono ACT da titular.

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

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

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

Unidade de Licitações

Portaria-SEI nº 029/2021/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 03 de dezembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.009685/2021-34.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, sustentação, treinamento e documentação de sistemas de informação, bem como desenvolvimento de portais e sítios na internet, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, integração de dados e sistemas e especificação e automação de processos, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, para o 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 EBSEH.

Charlis Saraiva Aristimunha - Matrícula/SIAPE: 1418759;

Paulo Peixoto Portella - Matrícula/SIAPE: 1157364;

Rafael Fernandes de Souza - Matrícula/SIAPE: 2214436 e

Diovânio da Silva Reis - Matrícula/SIAPE: 3051946.

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

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

Portaria-SEI nº 030/2021/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 06 de dezembro de 2021.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820. (Nº PROCESSO).

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para aquisição de **MATERIAIS DE REFRIGERAÇÃO**, para o 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 EBSEH.

Nicole Esposto Biondo - Matrícula/SIAPE: 1661033;

Clarissa Coutinho Rosa - Matrícula/SIAPE: 3160569 e

Pauline Kammers Schnel - Matrícula/SIAPE: 3044205.

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

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