

# **Boletim de Serviço**

**nº 163 de 28 de novembro de 2022**

**HU-UFSC**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

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

**IVETE IOSHIKO MASUKAWA**

Superintendente

**NÉLIO FRANCISCO SCHMITT**

Gerente Administrativo

**TATIANA BEZ BATTI TITERICZ**

Gerente de Atenção à Saúde em Exercício

**MARIA LUIZA BAZZO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## Superintendência

Portaria-SEI nº 231/2022/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 25 de novembro de 2022

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022 e;

CONSIDERANDO o constante no Ofício Circular nº 21/2022/GR, de 07 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o constante na Portaria-SEI nº 221, de 1º de novembro de 2022;

CONSIDERANDO o constante na ATA de reunião do Colegiado Executivo do Hospital Universitário - Ata - SEI nº 43/2022/COLEX/HU-UFSC-EBSERH;

CONSIDERANDO o constante na Portaria-SEI nº 09/2022/Superintendência/HU-UFSC, de 24 de janeiro de 2022, referente às definições de serviços essenciais e serviços não essenciais;

### **RESOLVE:**

Art. 1º- **DELIBERAR** o recesso de final de ano entre os dias **26/12/2022 a 30/12/2022** devendo ser mantidos os serviços essenciais, sendo:

I-São considerados serviços essenciais: os serviços assistenciais de pronto atendimento, centro obstétrico, centro cirúrgico, internação hospitalar, farmácia hospitalar, apoio diagnóstico e terapêutico;

II-São considerados serviços não essenciais: os serviços administrativos e os serviços assistenciais de consultas e exames eletivos;

III- Considerando que a agenda ambulatorial e de procedimentos eletivos são regulados pela central estadual de agendamento, os atendimentos ambulatoriais e exames eletivos previamente agendados deverão ser mantidos e;

IV-Caso o empregado/servidor e sua chefia por livre iniciativa optarem por organizar sua unidade, mantendo seu pleno funcionamento, poderá ser aplicada a compensação de carga horária de acordo com as instruções UFSC e EBSERH

Art. 2º- Caberá às chefias a preservação e o funcionamento dos serviços afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º- Deverá haver compensação de carga horária de acordo com as instruções da UFSC e EBSERH constantes no Ofício Circular nº 21/2022/GR, de 07 de outubro de 2022 e Portaria-SEI nº 221, de 1º de novembro de 2022.

**Art.4º- Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.**

(Assinado eletronicamente)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH n.º 136, de 11/08/2022

**Unidade de Administração de Pessoal**

Portaria-SEI nº 145/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 22 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Aline Mortari Machado , matrícula Siape nº 104\*\*\*\* , substituta do cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no Período de 28 de novembro a 02 de dezembro de 2022, por motivo de férias do titular.

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

(Assinado eletronicamente)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Portaria-SEI nº 146/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 23 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º REVOGAR a Portaria-SEI nº 139/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 10 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 157 de 11 de novembro de 2022.

Art. 2º DESIGNAR Diovânio da Silva Reis, matrícula Siape nº 305\*\*\*\*, substituto do cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças , do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 22 a 26 de novembro de 2022 por vacância do cargo.

Art. 3º Fica CONVALIDADA a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) no período de substituição.

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

(Assinado eletronicamente)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Portaria-SEI nº 147/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 23 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR Bárbara da Rosa, matrícula Siape nº 304 \*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, a partir de 23 de novembro de 2022 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)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Portaria-SEI nº 148/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 23 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR Monique Albers Araújo, matrícula Siape nº 305\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira , do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 22 a 26 de novembro de 2022 por motivo de afastamento médico 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)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Portaria-SEI nº 149/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 24 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR Cláucia de Christo Felicidade, matrícula Siape nº 216 \*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Unidade do Sistema Urinário, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 16 de dezembro de 2022 a 07 de janeiro de 2023, por motivo de férias regulamentares da titular.

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

(Assinado eletronicamente)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Portaria-SEI nº 150/2022/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 24 de novembro de 2022

**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 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371 , de 12/08/2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR Andréia Labrea Pereira, matrícula Siape nº 319\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos , do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 21 de novembro de 2022 a 22 de abril de 2023 por licença maternidade e no período de 23 de abril a 07 de maio de 2023 por férias da 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)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente do HU-UFSC  
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

## Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 086/2022/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 24 de novembro de 2022.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.001082/2022-75;

### RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos e Administrativos para o **Contrato nº 191/2022**, 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 a empresa **BRASILRECRUTA MAO DE OBRA EIRELI** - CNPJ N.º 07.593.524/0001-82, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista, em de apoio às atividades administrativas, em vista a atender as necessidades do HU-UFSC/EBSEH - Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina - Filial Ebserh,. Os seguintes Servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

#### I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
<b>Titular</b>	Silvia Carvalho Alonso Rays	241****	USG/DLIH/GAD/HU-UFSC

#### II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
<b>Titular</b>	André Ruas de Aguiar	209****	USG/DLIH/GAD/HU-UFSC

#### III. Fiscal Administrativo:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
<b>Titular</b>	Marcelo Palhano De Salles	208****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC
<b>Suplente</b>	Mário Augusto de Oliveira Barreto	331****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC

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;

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;

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)  
Ivete Ioshiko Masukawa  
Superintendente – HU  
Portaria-SEI n.º 136, de 11/08/2022