

I.

Boletim de Serviço

nº 07 de 16 de Janeiro de 2023

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

DOUGLAS FRANCISCO KOVALESKI

Gerente de Ensino e Pesquisa

Superintendência

Portaria - SEI nº 01/2023/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 10 de janeiro de 2023

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 de agosto de 2022, e

CONSIDERANDO o disposto na PORTARIA ME Nº 11.090, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022 do Ministério da Economia,

CONSIDERANDO o Calendário Acadêmico da Universidade Federal de Santa Catarina, aprovado pelo Conselho Universitário – RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 174/2022/CUn, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2022,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23820.000386/2023-04,

RESOLVE:

Art.1º Instituir o calendário de feriados e pontos facultativos no ano de 2023, no âmbito do HU-UFSC Filial EBSEH, a ser observado pela Instituição, conforme descrito nesta portaria, devendo ser resguardados o funcionamento dos serviços essenciais.

Parágrafo único. É vedado ao superintendente antecipar ponto facultativo em discordância do que dispõe a determinação da Presidência da EBSEH.

- II. 1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
- III. 20 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- IV. 21 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- V. 22 de fevereiro, quarta-feira de cinzas (ponto facultativo até às 14 horas);
- VI. 23 de março – Aniversário da Florianópolis (feriado municipal);
- VII. 07 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);
- VIII. 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
- IX. 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
- X. 08 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo);
- XI. 07 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);
- XII. 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
- XIII. 28 de outubro, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);
- XIV. 02 de novembro, Finados (feriado nacional);
- XV. 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional); e
- XVI. 25 de dezembro, Natal (feriado nacional).

Art. 2º São considerados serviços essenciais, os serviços assistenciais de pronto atendimento, centro obstétrico, internação hospitalar, apoio diagnóstico e terapêutico, farmácia hospitalar, e ainda, plantão da manutenção.

Art. 3º São considerados serviços não essenciais, os serviços administrativos e os serviços assistenciais de consultas e exames eletivos, a exceção dos previamente agendados.

Art. 4ª Nos dias considerados como ponto facultativo, os serviços não essenciais terão suas atividades suspensas, sem necessidade de compensação de horas.

Art. 5º Os trabalhadores dos serviços essenciais escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo, não terão direito à folga em outro dia ou qualquer outro tipo de benefício, visto que o ponto facultativo é considerado dia útil, de acordo com a Norma - SEI nº 4/2021/DGP-EBSERH.

Art. 6º Caberá às chefias a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 7º 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 nº 136, de 11/08/2022

Portaria - SEI nº 04/2023/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 13 de janeiro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo para compor a Comissão de Seleção da Unidade do Sistema Digestivo:

NOME	CARGO	SIAPE
Fabiane Vieira da Rosa	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal e Coordenadora da Comissão	2412***
Cristiane Baldessar Mendez	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	1543***
Tatiana Bez Batti Titericz	Gerente de Atenção à Saúde	1483***
Mara Sérgio Pacheco Honório Coelho	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado	2517***
Isabel Berns Kuiva	Chefe da Divisão de Enfermagem	1728**

Art.2º Cabe a comissão a condução do processo seletivo seguindo os procedimentos, os critérios e demais disposições contidas na Norma Operacional nº 02/2022.

Art.3º Revoga-se a Portaria-SEI nº 235/2022/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 28 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 164, de 30 de novembro de 2022.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Setor de Administração

Portaria-SEI nº 005/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC de 11 de janeiro de 2023.

A 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 o Processo SEI 23820.001554/2020-28,

RESOLVE:

Art.1º.- DESIGNAR os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor o **Comitê Gestor de Segurança da Informação - CSI do HU-UFSC/Ebserh**:

	REPRESENTAÇÃO	INDICADOS	SIAPE n.º
Coordenador	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Amilton Fillipe Figueredo	2237***
Titular	Superintendência	Luciano Weber	-
Suplente	Superintendência	Rodolfo Amando Schmitz	-
Titular	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Eduardo Claumann Neis	3136***
Suplente	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Renato Antônio Leal	1158***
Titular	Gerência Administrativa	Wesley Ferreira Santos	-
Suplente	Gerência Administrativa	Joyce de Araújo Dionizio	-
Titular	Gerência de Ensino e Pesquisa	Maico Oliveira Buss	1455***
Suplente	Gerência de Ensino e Pesquisa	Marlise There Dias	1130***
Titular	Gerência de Atenção à Saúde	André Igor Oliveira do Prado	3014***
Suplente	Gerência de Atenção à Saúde	Adriana de Castro Rodrigues Krum	1062***
Titular	Ouvidoria	Célio José Coelho	1169***
Suplente	Ouvidoria	Allan Sergei Duwe	1653***
Titular	Setor Jurídico	Pollyana da Silva Alcântara	2275***
Suplente	Setor Jurídico	Joao Claudio Righetto Moreira	3139***

n.º 07, segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

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

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

Portaria-SEI nº 006/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 13 de janeiro de 2023.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando o Processo-SEI nº 23820.000562/2023-08.

RESOLVE:

CONCEDER, à servidora **Daniela Quadros**, ocupante do cargo de Técnico em Edificações, Matrícula SIAPE: 116****; CPF: ***.043.489-**, Suprimento de Fundos no valor de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, na Natureza da despesa - 33903096, Aquisição de materiais de pequeno valor, de acordo com o decreto nº 93.872/86, para despesas emergenciais, não previstas no planejamento de contratação anual.

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

Portaria-SEI nº 007/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 13 de janeiro de 2023.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando o Processo-SEI nº 23820.000629/2023-04;

RESOLVE:

CONCEDER, à servidora Daniela Quadros, ocupante do cargo de Técnico em Edificações, Matrícula SIAPE: 116****; CPF: ***.043.489-**, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), na Natureza da despesa - 33903996, Aquisição de serviços de pequeno valor, de acordo com o decreto nº 93.872/86, para despesas emergenciais, não previstas no planejamento de contratação anual.

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

Unidade de Administração de Pessoal

Portaria-SEI nº 005, de 11 de janeiro de 2023, Retificação Port, nº 001, de 02 de janeiro de 2023.

Na Portaria-SEI nº 001, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 02 de 04 de Janeiro de 2023, onde se lê, no Art 1º "Franciane Zabloski Vieira Cancela, Matrícula SIAPE nº 320**, ocupante do cargo Enfermeiro, lotado no HU-UFSC", leia-se " Eliane Amanda Simões, Matrícula SIAPE nº 3134**, ocupante do cargo Enfermeiro, lotado no HU-UFSC", mantendo-se os demais artigos.

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

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 005/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 16 de janeiro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.000671/2020-74;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO - n.º 024/2021, referente ao Pregão n.º 320/2020**, 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 **ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA**, CNPJ n.º 02.531.343/0001-08, cujo objeto é a **Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção hospitalar em todas as dependências (HU-UFSC), com disponibilidade de mão de obra exclusiva, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos necessários para limpeza e desinfecção das superfícies das diversas áreas que compõem este HU.**

Os seguintes servidores:

I. GESTOR :

Função	Nome	SIAPE
Titular	Vítor do Nascimento da Silva	223*****

II. FISCAL TÉCNICO:

Função	Nome	SIAPE
Titular	Fernanda Garcia da Silva	132*****
Titular	Alana da Conceição Santos	315*****
Titular	Michela Lizzi Lagranha	227*****
Titular	Cynthia Ianna Kool Trazzi	324*****
Titular	Tiago Andrede Borges dos Santos	325*****

III. Fiscal Administrativo:

Função	Nome	SIAPE
Titular	Marcelo Palhano de Salles	208****
Substituto	Maurício Morais de Morais	241****

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 – 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;

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

Art. 5º Revogar a Portaria-SEI nº 061/2022, de 15 de julho de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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