

Boletim de Serviço

n.º 220 27 de Dezembro de 2023

HU-UFSC

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Prof^ª. 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

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

EDITAL DE ELEIÇÃO CIPA 2024/2025

Convocamos todos os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EB-SERH, lotados no Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago HU-UFSC, para participar da eleição dos representantes dos empregados que deverão compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, Gestão 2024/2025, de acordo com a Norma Regulamentadora NR - 05, Portaria 3214, de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

1. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

1.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas do dia 27/12/2023 às 10:00h até às 23:59h do dia 17/01/2024, através do formulário eletrônico de inscrição pela ferramenta 'Forms', a ser divulgado em tempo hábil pela Unidade de Comunicação Social.

1.2. A inscrição é livre e aberta a todos os funcionários da EB-SERH – HU-UFSC, obedecidas as seguintes premissas legais:

- a) Ser empregado público efetivo do vínculo EB-SERH no HU-UFSC (vínculo CLT);
- b) Não estar no período de experiência;
- c) Não ter sido reeleito na última votação;
- d) Não ser funcionário licenciado ou prestando serviço fora da Empresa.

1.3 A comissão eleitoral divulgará a relação dos candidatos inscritos até o dia 23/01/2024, para que os demais empregados tomem conhecimento e escolha do seu candidato.

2. QUANTIDADE DE VAGAS

2.1. De acordo com o quadro I na NR-5 (dimensionamento da CIPA), serão 6 (seis) vagas para titulares e 4 (quatro) vagas para suplentes, totalizando 10 (dez) vagas para os representantes dos empregados.

2.2. Quanto aos representantes indicados pelo empregador, serão em igual número dos eleitos, portanto perfazendo uma composição de 20 (vinte) membros da CIPA do HU-UFSC.

2.3. A equipe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST participará da CIPA assessorando nas questões que se façam necessárias, relativas à segurança e saúde ocupacional.

3. CAMPANHA ELEITORAL

3.1 A campanha eleitoral poderá ser realizada a partir da homologação das inscrições, até o dia 06/02/2024.

3.2 Aos candidatos habilitados à eleição será facultado o direito de fazer campanha eleitoral, às suas expensas, na forma definida nesse Edital.

3.3 Todo o material de campanha e seu respectivo conteúdo serão de inteira responsabilidade dos candidatos sendo que o HU-UFSC/EBSERH não incorrerá em quaisquer custos de campanha.

3.4 Será permitido aos candidatos a divulgação, por meio de recursos físicos e/ou eletrônicos de comunicação do HU-UFSC/EBSERH para a divulgação das campanhas eleitorais, exceto para os casos previstos neste Regulamento, garantida a isonomia de tratamento entre os candidatos.

3.5 Será proibida a utilização de material de escritório, equipamentos, instalações, ou outros bens do patrimônio e meios de comunicação do HU-UFSC/EBSERH para a divulgação das campanhas eleitorais, exceto para os casos previstos neste Regulamento, garantida a isonomia de tratamento entre os candidatos.

3.6 A campanha eleitoral seguirá o período estipulado neste Edital. Os candidatos que fizerem campanha fora do prazo poderão ter sua candidatura suspensa.

3.7 A atuação dos candidatos na campanha eleitoral deverá se restringir aos limites de adequada conduta, com base na Norma Regulamentadora 5 e no respeito, fixados nos Regulamentos de Pessoal EBSEH, Código de Ética EBSEH, bem como nas normas e leis vigentes que versem sobre a matéria.

3.8 Os candidatos são passíveis de exclusão do certame eleitoral e/ou de responsabilização judicial, na esfera civil e criminal, por eventuais danos morais, materiais à imagem, perpetrados contra terceiros e contra o HU-UFSC/EBSEH.

3.9 As transgressões de qualquer natureza às normas de regência da campanha eleitoral poderão ser objeto de apuração, inclusive de falta disciplinar e de responsabilidade profissional, na forma das instruções normativas e legislação pertinentes, cabendo à Comissão Eleitoral o encaminhamento adequado.

4. DA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES

4.1. A eleição será realizada por meio de votação secreta online, nos **dias 07 e 08 de fevereiro do ano de 2024**, onde o servidor eleitor poderá votar em um(a) único(a) candidato(a) representante dos servidores, podendo votar uma única vez.

4.2 A votação é permitida para empregado público efetivo do vínculo EBSEH no HU-UFSC

4.3. A votação ocorrerá das 8h00 do dia 07/02/2024 até 23h59 do dia 8 de fevereiro de 2024.

4.4. Os funcionários interessados em votar deverão fazê-lo de maneira online dentro do período estabelecido acima, através do sistema SIG - Módulo Eleição. Orientações serão divulgadas em tempo hábil pela Unidade de Comunicação Social.

4.5. O HU-UFSC/EBSERH deve viabilizar a participação significativa dos funcionários

4.6. Na hipótese de haver participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá apuração dos votos e a eleição será prorrogada por mais um dia (dia subsequente), computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados. Sendo prorrogada a eleição, a comissão eleitoral passará nas Unidades com a urna de votação.

4.7 Constatada a participação inferior a um terço dos empregados na votação, não haverá apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados. Neste caso, a comissão eleitoral novamente passará nas Unidades com a urna de votação.

4.8. Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

5. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

5.1. A apuração dos votos será realizada ao final do período de votação, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, facultado o acompanhamento dos candidatos, e ocorrerá no dia 14/02/2024.

5.2. A apuração será realizada através da Comissão Eleitoral, e ocorrerá em horário normal de expediente.

5.3. Serão considerados votos “em branco” os registros que estiverem assinalados com esta condição.

5.4. Serão considerados eleitos como representantes titulares os candidatos mais votados em ordem decrescente de votos válidos e respeitando-se o número de vagas pré-fixadas.

5.5. Serão considerados eleitos como representantes suplentes, os candidatos que tiverem obtido maior quantidade de votos válidos subsequentes, até completar a paridade, respeitando o dimensionamento do número de vagas, conforme quadro I da NR-5.

5.6. Em caso de empate assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

5.7. Continuando o empate, o segundo critério será a data de nascimento, ficando os candidatos com maior idade.

5.8. Concluída a apuração, os resultados serão registrados na Ata de Apuração, discriminando o total de votos recebidos por cada um dos candidatos, os votos em branco e demais ocorrências verificadas durante a apuração.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Até o 15/02/2024, a Comissão Eleitoral divulgará publicamente o resultado oficial das apurações, através da Comunicação Social.

6.2. Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O treinamento dos novos membros da CIPA deverá acontecer antes da posse, em data a ser divulgada posteriormente, e contemplará os itens previstos na NR-5.

7.2. A empresa estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria.

7.3. O empregador deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA, mediante recibo.

7.4. A posse dos novos integrantes será realizada em data publicada posteriormente ao treinamento dos novos membros.

7.5. Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Comissão Eleitoral.

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

Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria Prorrogação Prazo - PAS

Processo nº 23820.014466/2023-39

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

PORTARIA nº 90, de 26 de dezembro de 2023.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 081, de 24 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 182, de 25 de outubro de 2023, referente ao Processo nº 23820.014466/2023-39, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI CPPS/SUP/HU-UFSC (34993865).

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

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 174/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de dezembro de 2023.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.012203/2022-12;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 246/2023**, 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 ACENTRAL SOLUÇÕES AMBIENTAIS. CNPJ N.º 10.822.506/0001-30, cujo objeto é a contratação de **serviços de desentupimento com hidrojateamento de alta pressão e sucção por alto vácuo em redes coletoras de esgoto, redes de drenagem, caixas de gordura e fossas sépticas com remoção e destinação adequada dos resíduos**, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Projeto Básico, anexo do Edital.

Os seguintes Servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Winston Dantas Maia Filho	326****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Tiago Gualberto da Silva	203****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Eduardo Silva Pedroso de Albuquerque	197****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Su- plente	Pauline Kammers Schnel	304****	SIF/DLIH/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. 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 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 175/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de dezembro de 2023.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.008039/2023-11;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 234/2023**, 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 RMR GRAFICA LTDA. CNPJ N.º 46.202.155/0001-01, cujo objeto é a contratação para **confecção e fornecimento de placas de identificação em áreas internas do HU-UFSC**, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra qualificada para a plena execução do objeto, para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago - HU/UFSC/EBSEH. de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Os seguintes Servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Pauline Cristiane Kammers Schnel	304****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Crislainy De Souza Rodrigues	330****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Glauber Edui Goncalez Martins	992****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Su- plente	Amanda Elis Marinho Paes	337****	SIF/DLIH/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. 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 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 177/2023/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de dezembro de 2023.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.003289/2023-65;

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do Termo de Comodato n.º 253/2023, documento SEI [35198218](#), 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 PL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, cujo objeto é o comodato de 8 (oito) bombas de infusão para cada um dos seguintes itens: **15, 17, 18, 19, 21 e 22**, especificado no Termo de Referência, documento SEI [30819661](#).

Os seguintes servidores:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPE
Titular	Vítor do Nascimento da Silva	223****
Substituto	Cynthia Ianna Kool Trazzi	324****

II. FISCAL TÉCNICO:

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Viviane Rodrigues Gonçalves da Silva Dingee	276****
Substituto	Gabriela Cabral Oliveira Portella	216****

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 EBSERH, 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.

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