

Boletim de Serviço

nº 221 30 de dezembro de 2024

HU-UFSC

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profª. 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

JANE DA SILVA

Gerente de Ensino e Pesquisa

Unidade de Administração de Pessoal

Portaria - SEI nº 276/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 27 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90;

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 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620, de 18/08/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR VITOR DO NASCIMENTO DA SILVA matrícula SIAPE nº 223****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 30 de dezembro de 2024 a 10 de janeiro de 2025 por motivo de férias do titular.

Art. 2º DESIGNAR WINSTON DANTAS FILHO matrícula SIAPE nº 326****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 11 a 18 de janeiro de 2025 por motivo de férias do titular.

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)

Nélio Francisco Schmitt

Superintendente em exercício do HU UFSC

Portaria-SEI nº 1929, de 18/08/2023

Portaria - SEI nº 277/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 27 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90;

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 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620, de 18/08/2023.

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria - SEI nº 277/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 27 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Nº 218 de 23 de dezembro de 2024. Onde se lê "no período de 23 a 27 de dezembro de 2024" leia-se "no período de 23 e 24 de dezembro de 2024" por motivo de recesso de fim, de ano do titular", mantendo-se os demais artigos.

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

(Assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Superintendente em exercício do HU UFSC

Portaria-SEI nº 1929, de 18/08/2023

Portaria - SEI nº 278/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 30 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01;

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 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523, de 29/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR JAMILE ABI SAAB, matrícula SIAPE 305****, substituta no cargo de chefia da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher (UMUL) pelo período de 02 de janeiro de 2025 a 29 de janeiro de 2025 por motivo de licença maternidade do titular.

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

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

Portaria - SEI nº 279/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 30 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01;

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 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523, de 29/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR JAQUELINE NUNES FLORES, matrícula SIAPE nº 291****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade (STGQ) do Hospital Universitário da UFSC, filial da EBSEH, no período de 30 de dezembro de 2024 a 03 de janeiro de 2025 por motivo de recesso de fim de ano.

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

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

Portaria - SEI nº 280/2024/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 30 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23477.004342/2023-01;

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 86, de 27/03/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1523, de 29/03/2023,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR DANIELE CRISTINA PERIN, matrícula SIAPE nº 178****, substituto (a) do cargo de Chefe do Setor de Paciente Crítico, do Hospital Universitário da UFSC, filial da EBSERH, no período de 06 de janeiro a 10 de janeiro de 2025 por motivo de férias do titular.

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

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

Unidade de Contratos

Portaria - SEI nº 123/2024/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 30 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.007357/2024-46;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo e seus suplentes para os contratos nº 172/2024, firmado com a empresa **ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA**, CNPJ/MF o nº 02.531.434/0001-08, que tem como objeto a contratação de de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de apoio às atividades administrativas para os cargos de recepcionista, almoxarife, contínuo, arquivista e auxiliar administrativo operacional**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago HU-UFSC/EBSERH.

I. GESTOR:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Fabrizio Pinheiro Guimarães	116****	USOP
Suplente	Silvia Carvalho Alonso Rays	241****	USOP

II. FISCAL TÉCNICO:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Ana Martinez Pimentel Deeke	332****	USOP

Suplente	Edirlene de Sousa Carvalho do Nascimento	171*****	USOP
Titular	Elza Maria Blasius Domingos	331*****	UACE- Fiscal Técnico do cargos Líder de Almoxa- rife, Almojarife, Contínuo
Suplente	Renoir Rayné da Rosa Junior	342*****	UACE- Fiscal Técnico do cargos Líder de Almoxa- rife, Almojarife, Contínuo
Titular	Luciane Amaral Piegas	330*****	UAGENF- Fiscal Técnico do cargo Auxiliar Adminis- trativo Assistencial
Suplente	Aline Cristina Cunha	313*****	UAGENF- Fiscal Técnico do cargo Auxiliar Adminis- trativo Assistencial
Titular	Julia Lima Figueiredo	241*****	STCOR- Fiscal Técnico dos cargos Líder de Arqui- vista e Arquivista
Suplente	Sandro dos Santos	115*****	STCOR- Fiscal Técnico dos cargos Líder de Arqui- vista e Arquivista

Titular	Rita de Cassia Christoval da Veiga Clemes	116****	UAMB- Fiscal Técnico do cargo Recepcionista
---------	--	---------	---

III. FISCAL SETORIAL:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Nathalia Hammerschmidt Kolb Carneiro	330****	UAGENF- Fiscal Setorial do cargo Auxiliar Administrativo Assistencial- CCR2
Titular	Denise Przylynski de Castro	192****	UAGENF- Fiscal Setorial do cargo Auxiliar Administrativo Assistencial- CM1
Titular	Ana Lidia Schlender	239****	UAGENF- Fiscal Setorial do cargo Auxiliar Administrativo Assistencial- CM2

IV. FISCAL ADMINISTRATIVO

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Marcelo Palhano de Salles	208****	UFAC
Suplente	Gabriel Prazeres Guimarães	339****	UFAC

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 – 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 Compete ao Fiscal Setorial Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços; Elaborar mensalmente relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

(Assinado eletronicamente)

Dr. Spyros Cardoso Dimatos
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023