

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 142, de 21 de Agosto de 2026



HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profa. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade
Florianópolis – SC | CEP: 88036-800
Telefone: (48) 3721-2022

MICHEL MAXIMIANO FARACO

Superintendente

JAKELINE BECKER CARBONERA

Gerente Administrativo

JUNIOR ANDRE DA ROSA

Gerente de Atenção à Saúde

LEONARDO JONCK STAUB

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

PORTARIA - SEI Nº 481/2026/SUP/HU-UFSC, DE 21 DE AGOSTO DE 2026	4
PORTARIA-SEI Nº 114/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.	5
PORTARIA Nº 063/2026 CPPD/SUP/HU-UFSC, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.....	8

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA - SEI Nº 481/2026/SUP/HU-UFSC, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme 23477.019711/2026-02 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 416, de 21 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2338, de 22/07/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Sra. Monise Lara Vaz, matrícula SIAPE nº 313****, CPF nº 084.398.419-81, como Procuradora do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina — HU-UFSC, para representar a instituição junto à Polícia Federal nas atividades relacionadas ao SIPROQUIM, com poderes para praticar os atos necessários ao desempenho das atribuições, inclusive assinatura de documentos e acompanhamento de procedimentos administrativos e operacionais vinculados ao CNPJ nº 15.126.437/0034-01 do HU-UFSC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de publicação.

(Assinado eletronicamente)
Michel Maximiano Faraco
Superintendente do HU-UFSC/HU Brasil
Portaria - SEI nº 416, de 21/07/2026

UNIDADE DE CONTRATOS

PORTARIA-SEI Nº 114/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

A GERENTE ADMINISTRATIVA do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 149/2026 (64189980)**, celebrado entre a HU BRASIL - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC) e a empresa **DENTECK AR CONDICIONADO LTDA**, CNPJ n.º 11.319.557/0003-78, cujo objeto é o fornecimento de **EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - AR-CONDICIONADO**, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/HU Brasil, nas condições estabelecidas no Termo de Referência ([49480796](#));

Os seguintes servidores e empregados públicos nas funções:

GESTOR	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Winston Dantas Maia Filho	326****	SIF
Suplente:	Maisa Zanella	173****	SIF
FISCAL TÉCNICO	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Igor Prata Andrade Mosqueira Oliveira	337****	SIF
Suplente:	Wallace Silva Andrade	304****	SIF
FISCAL ADMINISTRATIVO	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Julio César Neves	115****	UPAT
Suplente:	Cristiane Fernandes Jordão	174****	UPAT

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 HU Brasil, 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 numero do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;
- VIII. Atestar a nota fiscal após a devida conferência e certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, encaminhando o documento à Unidade de Patrimônio (UPAT), que realizará os demais encaminhamentos necessários para posterior pagamento pelo Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) ;
- IX. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;
- X. Providenciar a abertura de processo administrativo específico para apuração de inadimplência contratual, encaminhando-o à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC) para análise e demais trâmites.

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 HU Brasil, 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:

I. Conhecer integralmente o teor dos instrumentos contratuais sob sua fiscalização, incluindo o Termo de Referência ou Projeto Básico, seus anexos e demais peças integrantes do processo administrativo.

II. Encaminhar às empresas contratadas as Ordens de Serviço e autorizações de fornecimento, via e-mail, solicitando confirmação de recebimento.

III. Acompanhar os prazos de entrega referentes aos materiais fornecidos pela Contratada.

IV. Comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam comprometer o cumprimento do objeto contratual, dos prazos estabelecidos ou que justifiquem prorrogação de prazos ou da vigência contratual;

V. Notificar a empresa contratada, e cientificar o Gestor do Contrato, sobre o atraso na entrega dos produtos, informando que a persistência da inadimplência poderá ensejar a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade contratual;

VI. Encaminhar despacho ao gestor do contrato, quando pós notificada e constatada a inadimplência da empresa, para decidir sobre a abertura de processo administrativo de apuração de inadimplência contratual, conforme disposições regulamentares aplicáveis;

VII. Registrar e manter organizadas as informações pertinentes à execução contratual, garantindo rastreabilidade e transparência dos processos.

Art. 5º ESTA PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

JAKELINE BECKER CARBONERA

Gerente Administrativa - HU/UFSC - HU Brasil

Membro do Colegiado Executivo

Portaria-SEI n.º 450, de 05/08/2026

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS DISCIPLINARES

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA Nº 063/2026 CPPD/SUP/HU-UFSC, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

O **Superintendente**, no uso da competência que lhe confere o art. 19, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Denys Luiz Rodrigues Santos, matrícula SIAPE **497**, ocupante do cargo Analista Administrativo (administração), lotado no Humap-UFMS, como comissário de Investigação Preliminar destinada a apurar os fatos de que trata o Processo nº **23546.042677/2025-10**.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º - Atribuir a carga horária de até 6 horas mensais para o membro da Comissão para que desempenhem suas atividades nas oitivas e na elaboração do relatório final.

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

(assinado eletronicamente)

Michel Maximiano Faraco

Superintendente do HU-UFSC/HU BRASIL

Portaria - SEI nº 416, de 21 de julho de 2026