

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 35 de 03 de março de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

Superintendência

Portaria - SEI nº 348 SUP/HU-UFSC, de 03 de março de 2026.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, e considerando o Processo nº 23820.001615/2026-42,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para, sob a coordenação da primeira, compor a Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer, de caráter técnico-operacional.

NOME	FUNÇÃO	SIAPE
Vanessa dos Santos Prates	Coordenador	341***
Monique Mendes Marinho	Membro - Representante da Direção	162***
Jovana Lina Biasotto	Membro - Representante da Anatomia Patológica	193***
Raquel do Amaral	Membro - Representante da Oncologia Clínica	120***
Marcelo Angelo	Membro - Representante da Oncologia Cirúrgica	340***
Isabel Cristina Broering da Silva	Membro - Representante da Epidemiologia	230****
Andreza Correa dos Santos	Membro - Representante da Documentação Médica	208***
Edjane Marcia Linhares Melo	Membro - Representante da Enfermagem	303***
Laura Fontana	Membro - Representante do Serviço Social	3415***

Art. 2º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer tem como objetivos e competências:

I – atuar tecnicamente no aprimoramento das atividades do RHC, validando condutas, esclarecendo dúvidas relacionadas às rotinas diagnósticas e terapêuticas, promovendo a interface com as clínicas assistenciais, analisando casos duvidosos e divulgando os resultados produzidos;

II – homologar a lista de tumores notificáveis, definir itens opcionais e complementares de coleta, bem como aprovar alterações registradas no livro de ocorrências;

III – após a coleta e validação dos dados, liberar o banco de dados para consulta, autorizar a análise e a elaboração de relatórios, analisar a base para transmissão ao Instituto Nacional de Câncer (INCA) e aprovar o respectivo relatório anual;

IV – reunir-se, ordinariamente, ao menos uma vez ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, garantindo o registro formal de suas deliberações.

Art. 3º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer deverá submeter os resultados de sua atuação ao Colegiado Executivo e às unidades vinculadas à área temática correspondente.

Art. 4º Fica estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias para elaboração e submissão de seu regimento interno ao Colegiado Executivo.

Art. 5º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer poderá convidar profissionais, na qualidade de ouvintes, para contribuir com temas específicos das reuniões.

Art. 6º A participação dos membros não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 7º 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

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 013/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 02 de março de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 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 **Termo de Comodato 014/2026**, documento SEI [58216076](#), 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 CITSO COMERCIO E SERVIÇO IMPORTADOR DE INFORMATICA LTDA**, cujo objeto é o comodato de **13 (treze) impressoras de pulseira de identificação**, referente aos itens 1 e 2, especificado no Termo de Referência, documento SEI [45923189](#).

Os seguintes servidores/empregados públicos:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	SETOR/UNIDADE
Titular	Jaqueline Nunes Flores	291****	Chefe de Unidade	UGQSP
Substituto	Daiana de Mattia	187****	Chefe de Setor	STGQ

II. FISCAL TÉCNICO:

GESTOR	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	SETOR/UNIDADE
Titular	Zannis Benevides De Andrade	194****	Enfermeira	UMUL
Substituto	Isabel Cristina Broering da Silva	230****	Enfermeira	UGQSP

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 EBSEH, 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)

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo - HU/UFSC-EBSEH

Membro do Colegiado Executivo

Portaria-SEI n.º 216, de 26/10/2022