

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 65, de 17 de abril 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

**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

## SUMÁRIO

Comissão Permanente de Processos Disciplinares.....	5
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	5
Portaria SEI nº 012/2026/CPPD/SUP/HU-UFSC, de 16 de abril de 2026. ....	5
Unidade de Contratos.....	6
Portaria-SEI nº 048/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 16 de abril de 2026.....	6
Unidade de Administração de Pessoal.....	9
Portaria - SEI nº 042/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 16 de abril de 2026.....	9

**Comissão Permanente de Processos Disciplinares**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Portaria SEI nº 012/2026/CPD/SUP/HU-UFSC, de 16 de abril de 2026.**

**O Superintendente**, no uso da competência que lhe confere o art. 46, §1º, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da HU Brasil,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Apuradora do presente Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria – SEI nº 004/2026/CPD/SUP/HU-UFSC, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 026, de mesma data, ante as razões apresentadas no despacho - SEI 59805935

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

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

**Unidade de Contratos**

**Portaria-SEI nº 048/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 16 de abril 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 **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS nº 051/2026 (59994956)**, 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 **DENTECK AR CONDICIONADO LTDA**, CNPJ 11.319.557/0003-78, cujo objeto é o fornecimento de **EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - AR-CONDICIONADO** para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/EBSEH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência ([54695974](#)).

**Os seguintes servidores e empregados públicos nas funções:**

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Winston Dantas Maia Filho	326****	SIF
<b>Suplente:</b>	Matheus Ferreira de Lima	350****	SIF
<b>FISCAL TÉCNICO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Igor Prata Andrade Mosqueira Oliveira	337****	SIF
<b>Suplente:</b>	Wallace Silva Andrade	304****	SIF
<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Julio César Neves	115****	UPAT
<b>Suplente:</b>	Fabio Mitsuo Kimura	344****	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 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 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 EBSERH, 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)*

**NÉLIO FRANCISCO SCHMITT**

Gerente Administrativo - HU/UFSC-EBSERH

Membro do Colegiado Executivo

Portaria-SEI n.º 216, de 26/10/2022

**Unidade de Administração de Pessoal**

**Portaria - SEI nº 042/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 16 de abril de 2026**

**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 ADNAIRES CABRAL DE SENA, matrícula SIAPE nº 201\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe de Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 22 a 30 de abril de 2026 por motivo de férias da 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