

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 78, de 11 de maio 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

Superintendência	4
Portaria - SEI nº 384/2026/SUP/HU-UFSC, de 11 de maio de 2026	5
Setor de Administração	6
PORTARIA Nº 064/2026/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio 2026.....	6
Unidade de Contratos.....	9
Portaria-SEI nº 062/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 07 de maio de 2026.....	9

Superintendência

Portaria - SEI nº 384/2026/SUP/HU-UFSC, de 11 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e de acordo com o Processo SEI nº 23820.000897/2025-80,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a médica **CAROLINA GALHOS DE AGUIAR**, inscrita no CRM/SC nº 28999, RQE nº 27329 como Responsável Técnico Titular da equipe de médicos da Radiologia do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago; e como suplente, a médica **LISEANE VIEIRA LISBOA** inscrita no CRM-SC sob o nº 16676, RQE-nº 13118, a partir de 01 de Março de 2026.

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

(Assinado Eletronicamente)
Nélio Francisco Schmitt
Superintendente em Exercício
HU-UFSC/HU Brasil
Portaria - SEI nº 1929, de 18 de agosto de 2023

Setor de Administração

PORTARIA Nº 064/2026/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **bombeiro profissional civil** com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para execução das atividades de prevenção e combate a Incêndio, controle de pânico, abandono de edificação, primeiros socorros e realização de treinamentos, com fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento eficiente e correto dos serviços, para o Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh

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;

Considerando o Plano Anual de Compras (PAC), observados os prazos de início do planejamento da contratação previstos no RCC 3.0, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), conforme os Processos 23820.018864/2025-96 e 23820.000066/2026-99, respectivamente.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **bombeiro profissional civil** com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para execução das atividades de prevenção e combate a Incêndio, controle de pânico, abandono de edificação, primeiros socorros e realização de treinamentos, com fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento eficiente e correto dos serviços, para o Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Elson Fernandes Cozza – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE: 215****

II - Integrante Demandante: Reinan das Neves Reis Santana – Técnico em Segurança do trabalho – SIAPE: 331****

III - Integrante Demandante: Mariele da Silva Monteiro – Técnica em Segurança do trabalho – SIAPE: 352****

IV - Integrante Demandante: Alex Fabiano Rodrigues Dias – Técnico em Segurança do trabalho – SIAPE: 324****

V - Integrante Administrativo : Diovânio da Silva Reis – Chefe do Setor de Administração – SIAPE: 305****

VI - Integrante Administrativo : Jéssica Ivone Nunes da Silva – Técnica em contabilidade – SIAPE: 305****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

- d) analisar as propostas apresentadas;
- e) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- f) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- g) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- h) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Gerente Administrativo

Portaria-SEI/EBSERH nº 216, de 26/10/2022

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 062/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 07 de maio 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 036/2026, documento SEI [59141437](#)**, 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 CAPRICORN TECHNOLOGIES DO BRASIL LTDA**, cujo objeto é o **comodato de 1 (um) equipamento de Metodologia de HPLC**, Eletroforese por Capilaridade ou Imunoturbidimetria para ensaios de HbA1C, com método automatizado, com correlação para o método de referência IFCC, referente ao item 37, especificado no Termo de Referência, documento SEI [53755927](#).

Os seguintes servidores/empregados públicos:

I. GESTOR:

GESTOR	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	SETOR/UNIDADE
Titular	Angela Cristina Rhoden Proença	144****	Técnica em Análises Clínicas	ULAC
Substituto	Alexsandro Rafael Beseke	144****	Chefe de Unidade	ULAC

II. FISCAL TÉCNICO:

FISCAL TÉCNICO	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	SETOR/UNIDADE
Titular	Paula Elize Monteiro	224****	Técnica em Análises Clínicas	ULAC
Substituto	Jean Dival Dos Santos	136****	Farmacêutico Bioquímico	ULAC

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-EBSERH

Membro do Colegiado Executivo

Portaria-SEI n.º 216, de 26/10/2022