

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 89, de 27 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

Edital – SEI 07/2026.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Portaria-SEI nº 075/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 25 de maio de 2026.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Portaria-SEI nº 076/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 25 de maio de 2026.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Portaria - SEI nº 068/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 25 de maio de 2026	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Portaria - SEI nº 069/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 25 de maio de 2026.	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
PORTARIA Nº 071/2026/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 25 de maio 2026....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

**Unidade de Contratos**

**Portaria-SEI nº 78/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de maio de 2026.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso das atribuições institucionais que lhe foram conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022, e considerando o disposto no Processo SEI nº [23820.000751/2025-34](#).

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para atuarem como Gestores, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos para o **Contrato nº 222/2025**, 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 **CONCRETE HOUSE CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 29.652.879/0001-38.

Art. 2º O objeto é a contratação de empresa especializada em Engenharia para EXECUÇÃO DE OBRA DE REVITALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DOS BLOCO L, H E SEU ENTORNO do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina HUUFSC, filial EBSEH, sob o regime de execução semi-integrada, de caráter não continuado, contemplando execução de ensaios de caracterização do solo e execução obra de terraplenagem, drenagem, pavimentação, sinalização e paisagismo, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, administração da obra, e todas as demais operações necessárias e suficientes para entrega final do objeto conforme especificações e anexos ao Projeto Básico.

**I. GESTOR :**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Unidade/Setor</b>
Titular	Winston Maia Dantas Filho	326****	Setor de Infraestrutura Física SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Humberto Carlos de Farias	117****	Setor de Infraestrutura Física SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

**II. FISCAL TÉCNICO:**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Unidade/Setor</b>
Titular	Pauline Cristiane Kammers Schnel	304****	Setor de Infraestrutura Física SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Gabriela Morais Correa Jornada	353****	Setor de Infraestrutura Física SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

### III. FISCAL ADMINISTRATIVO:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Marcelo Palhano De Salles	208****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC
Suplente	Priscila Porciuncula Oliveira	331****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC

### IV. FISCAL TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Reinan Das Neves Reis Santana	331****	Unidade de Saúde e Segurança do Trabalho USOST/DIVGP/GAD/HU-UFSC

Art. 3º **Compete aos Gestores** 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. 4º **Compete ao Fiscais Técnicos** 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. 5º **Compete aos Fiscais Administrativos** 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. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**Nélio Francisco Schmitt**

Gerente Administrativo

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

**Portaria-SEI nº 079/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 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 da **Nota de Empenho nº 2026NE002047 (60643339)/Solicitação de Nota de Empenho nº 20263734 (60640845)** do **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS nº 084/2026 (61291276)**, 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 **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 05.743.288/0001-08, cujo objeto é o fornecimento de Equipamento Médico Hospitalar (**SUPORTE DE PAREDE**, compatível com o item 6 - monitor multiparamétrico) 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 ([53177434](#)).

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

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Marcos Klering Mesquita	241****	STEC
<b>FISCAL TÉCNICO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Fabio Portela Balbe	322****	STEC
<b>Suplente:</b>	Daniel Baldoino de Souza	101****	STEC

**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 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 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

**Portaria-SEI nº 080/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 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 da **Nota de Empenho nº 2026NE002240 (61277712)/Solicitação de Nota de Empenho nº 202604234 (61274900)** do **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS nº 084/2026 (61291276)**, 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 **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 05.743.288/0001-08, cujo objeto é o fornecimento de Equipamento Médico Hospitalar (**MONITOR MULTIPARAMÉTRICO e DESFIBRILADOR/CARDIOVERSOR**) 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 ([53177434](#)).

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

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Marcos Klering Mesquita	241****	STEC
<b>FISCAL TÉCNICO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>ÁREA</b>
<b>Titular:</b>	Fabio Portela Balbe	322****	STEC
<b>Suplente:</b>	Daniel Baldoino de Souza	101****	STEC
<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 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:**

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 070/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 26 de maio de 2026**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, 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 ANA LUCIA PRUDENCIO DEL CASTILO, matrícula SIAPE nº 305 \*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos 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 071/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 26 de maio 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 PAULO CESAR DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Ouvidor, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 22 a 26 de junho 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

**Portaria - SEI nº 072/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 26 de maio 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 PAOLA CRISTINA CERATTO, matrícula SIAPE nº 304\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 27 de maio a 03 de junho de 2026 por motivo de vacância do cargo.

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