

Boletim de Serviço

Nº 62, 28 de janeiro de 2019

**Complexo Hospital
de Clínicas - UFPR**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900

Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | www.hc.ufpr.br

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor de Atenção à Saúde e

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura e

Diretor de Gestão de Pessoas – Substituto

FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Tecnologia da Informação

SÔNIA FAUSTINO MENDES

Diretora de Orçamento e Finanças

CLAUDETE REGGIANI

Superintendente / CHC-UFPR

JOSÉ LUIZ DE GODOY

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

ROSIREZ PEREIRA DE ANDRADE

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

MONICA EVELISE SILVEIRA

Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

PORTARIA Nº. 016 DE 21 DE JANEIRO DE 2019	05
PORTARIA RESERVADA Nº. 017 DE 23 DE JANEIRO DE 2019	06
PORTARIA Nº. 018 DE 23 DE JANEIRO DE 2019.....	07
PORTARIA RESERVADA Nº. 019 DE 24 DE JANEIRO DE 2019	09
PORTARIA Nº. 020 DE 24 DE JANEIRO DE 2019.....	10
PORTARIA RESERVADA Nº. 021 DE 24 DE JANEIRO DE 2019	11
PORTARIA RESERVADA Nº. 023 DE 25 DE JANEIRO DE 2019	12
PORTARIA RESERVADA Nº. 024 DE 25 DE JANEIRO DE 2019	13
ORDEM DE SERVIÇO Nº. 162/2018 – CHC	14
ORDEM DE SERVIÇO Nº. 165/2019 – CHC.....	15
DECISÃO – PROCESSO Nº 23075.708584/2018-24 - ARQUIVAMENTO E ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES	16
DECISÃO - PROCESSO Nº 23075.175685/2017-25.....	17
DESPACHO DE ADMISSIBILIDADE/ARQUIVAMENTO PROCESSO Nº 12511/2018.....	19

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº. 016 DE 21 DE JANEIRO DE

2019**

A Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

- 1) Instituir um Grupo de Trabalho para elaboração de Protocolo de Prevenção de Transmissão de Tuberculose Nosocomial para o Complexo do Hospital de Clínicas/UFPR;
- 2) O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

Lotação	Membros	Matrícula
Unidade Escola do Setor de Ciências da Saúde	Daniele Aparecida Felix	205***
Unidade de Infectologia	Amanda Flenik Kersten	300****
Unidade de Hotelaria Hospitalar	Juliana Mendes de Oliveira	239****
Unidade de Vigilância em Saúde - Serviço de Epidemiologia Hospitalar	Betina Mendes Alcântara Gabardo	142***
	Bernardo Montesanti Machado de Almeida	203***
Unidade Saúde e Segurança do Trabalhador - SESST	Diogo Rafael Polanski	203***
Unidade Saúde e Segurança do Trabalhador - SOST	Caroline Fernandes Pietrovski	225****
	Roberta Boscardim Pidd	234****
Unidade Saúde e Segurança do Trabalhador - SESMT	José Dari Reis	48**
Unidade de Cuidados Intensivos	Ligia Aparecida Palu	189***
Unidade de Urgência e Emergência	Luciane Siqueira Mery de Freitas	189***
Coordenação de Residência Médica - COREME	Mônica Maria Gomes da Silva	203***
Coordenação de Residência Multiprofissional - COREMU	Karoliny Cavalheiro da Silva	102*****

- 3) Este Grupo de Trabalho será responsável pela realização dos seguintes objetivos:

- 3.1)** Elaborar um plano de trabalho para ser executado em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- 3.2)** Eleger um coordenador, entre os membros do grupo de trabalho;
- 3.3)** Elaborar o Protocolo de Prevenção de Transmissão de Tuberculose Nosocomial para a Instituição;
- 3.4)** Apresentar o referido protocolo em reunião do Núcleo de Segurança do Paciente para a análise e aprovação.

Profª. Drª. Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PRAZO: 60 DIAS

23075.601022/2017-70

Portaria Reservada nº 017/2019, de 23 de janeiro de 2019

Art. 1º Acolher o pedido de recondução da Portaria nº 149/2018, de 20 de julho de 2018, por motivo de impedimento do membro Amanda Ansbach Lopes Gonçalves;

Art. 2º Manter os outros dois membros designados, Allan César Neves da Silva e Willian Luis Polli Polato, para darem continuidade ao Processo nº 23075.601022/2017-70;

Art. 3º A Comissão processante terá o prazo de 60 (sessenta) dias para ultimar os trabalhos apuratórios;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados posteriormente à vigência da Portaria citada no art. 1º.

Profª. Drª. Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº. 018 DE 23 DE JANEIRO DE 2019

A Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando:

- A necessidade de promover a melhoria contínua no que diz respeito à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais durante o desenvolvimento das atividades e ou serviços;
- A exigência da Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, Norma Regulamentadora nº 05.

Divulga:

- 1) A instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – Gestão 2018/2019 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná – CHC/UFPR, sito à Rua General Carneiro nº 181, Bairro Alto da Glória, Curitiba/PR;
- 2) Os nomes abaixo relacionados, como membros da referida Comissão - Representantes do Empregador:

TITULARES

Ligia Michele Clausen dos Santos

Ana Flávia Santos Nascimento

Adriane Alcântara

Ana Cristina Hisaio Hirata Adamoli

Giselle Louize K.K. Lorenz

Gustavo André Leal
Marcelo Henrique Batilani Nascimento
Ester Mayumi Ninomiya
SUPLENTE
Ângela Camargo Vargas
Claudia F. Santi
Rosa Maria Leal
Halyne Prazeres
Issarie Ina Bussman da Silva
Michel Oliveira C. de Gonçalves
Melissa T.M. Rissete

- 3) Os nomes abaixo relacionados, como membros da referida Comissão - Representantes dos Empregados, em ordem decrescente de votos recebidos:

TITULARES	Nº VOTOS
Jedaias Rodrigues Oliveira	126
Rogério Ramos Kella	64
Lohan Teschi Bravo	57
Dayane Pelegrino Duarte	52
Ilmar Ribeiro Alves	43
Fernanda Pereira Lopes Grein	40
Alison Will Nass	33
Kelly Queciane T. Arruda	32
SUPLENTE	Nº VOTOS
Valéria Cristina Lopes Gallo	30
Thabita Helena Vaz	29
Celma Gonçalves	28
Ladyane do Nascimento Silva	28
Marinilda Aparecida dos Santos	27
Alisson Pires Barbosa	26
Horta de Oliveira Silva Junior	25

- 4) Que foi designada para presidente da CIPA, **Ligia Michele Clausen dos Santos**; e para vice-presidente, **Jedaias Rodrigues Oliveira**;

- 5) Que **Ana Flávia Santos Nascimento** foi escolhida pelos representantes dos empregados e do empregador, em comum acordo, para ser secretária da CIPA, sendo sua substituta **Ângela Camargo Vargas**.

Prof.^a Dr.^a Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Processo nº 23075.700654/2019-87

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA RESERVADA nº 19, de 24 de janeiro de 2019.**

A Superintendente, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Lucia Helena Ribeiro, Matrícula SIAPE nº 117****, ocupante do cargo Chefe da Divisão de Enfermagem do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23075. 700654/2019-87, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº. 020 DE 24 DE JANEIRO DE 2019**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

1) Revogar a Portaria nº 271/2018_GAB_Super/CHC-UFPR/EBSERH de 26 de novembro de 2018;

2) Designar os profissionais abaixo relacionados, para constituírem a **Comissão Iniciativa Hospital Amigo da Criança** do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, a qual terá como incumbência o estímulo e o apoio ao aleitamento materno na Unidade Materno Infantil, através de mudanças de condutas e rotinas para o cumprimento dos “Dez Passos para Promover o Aleitamento Materno”, com o objetivo de manter o título *Hospital Amigo da Criança*.

Nome	Matrícula	Cargo na Portaria
Janaina Mara de Almeida	300****	Presidente
Glauciane Marques de Assis Berteloni	100****	Vice- Presidente
Francieli Matos da Silva	234****	Secretária
Anna Carolina Pinto de Almeida	225****	Membros Titulares
Bruno Cauduro Couto	103*****	
Carla Regina Batiuk Schamne	181***	
Caroline Andreia da Silva Franca de Oliveira	300****	
Fabricio Salles Rosa Solak	100*****	
Fatima Hamdar	183****	
Francisco Florencio Monteiro Neto	120****	
Kawana de Paula Yoshitomi	962*****	
Leticia Santos Correa	460*****	

Maria Juceli Gonzales Ito	50**	
Najara Reigota Fogaça	235****	
Raissa Almeida Ramos	226****	
Vanilda de Fatima Andrade Matos Denardi	140***	
Ana Maria Perger	237****	Membros Suplentes
Eduarda Garcia Grande	822*****	
Elisiane Soares Novaes	241****	
Laiza Facco da Rocha	300****	
Leticia da Silva Castilho Siedschlag	181****	
Luana Caroline Silva de Lima	300****	
Luana Marinely Stoeberl	703*****	
Nivia Maria Rossetto	203****	
Rosangela Eneas da Silva	203****	
Renatha Rodrigues Tavares	300****	

- 3) Esta portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da presente data;
- 4) Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Profª. Drª. Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PRORROGAÇÃO DE PRAZO: 60 DIAS

23075.706044/2018-14

Portaria Reservada nº 021/2019, de 24 de janeiro de 2019

Regina Celia Tanaka Nunes

Membro 1

Lídia Lima

Membro 2

Willian Luís Polli Polato

Secretário

Prof^a. Dr^a. Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Processo nº 23075.700607/2019-33

PORTARIA 23

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA RESERVADA nº 023. de 25 de janeiro de 2019.**

A Superintendente, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Simone Cristiane de Souza, Matrícula SIAPE nº 236****, ocupante do cargo de Tecnóloga em Gestão Pública da Unidade Materno Infantil do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23075.700607/2019-33, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Profª Drª Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PRORROGAÇÃO DE PRAZO: 60 DIAS

23075.703038/2018-05

Portaria Reservada nº 024/2019, de 25 de janeiro de 2019

Regina Celia Tanaka Nunes

Membro 1

Lídia Lima

Membro 2

Willian Luís Polli Polato

Secretário

Prof^a. Dr^a. Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 162/2018 - CHC

CARGA HORÁRIA PARA SUPERVISOR DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA
NO CHC-UFPR/EBSERH

O Gerente de Ensino e Pesquisa e a Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná / EBSERH, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO:

- A necessidade de estabelecer a carga horária destinada aos profissionais do CHC que atuam nos Programas de Residência Médica;
- A necessidade de regulamentar os procedimentos internos junto às Chefias de Unidades para justificativa de realização de atividades administrativas e/ou acadêmico-científicas pelos profissionais que exercem atividade de Supervisão dos Programas de Residência Médica no âmbito do CHC;

DETERMINAM QUE:

1. As atividades de Supervisão do Programa de Residência Médica devem ser exercidas por funcionários públicos e/ou docentes da UFPR que atuam neste CHC;
2. O supervisor dos Programas de Residência Médica deverá ser um médico especializado e integrante do corpo clínico do CHC ou docente do curso de medicina da UFPR;
3. A carga horária para as atividades relacionadas à Supervisão, incluídas as atividades administrativas, didáticas assim como reuniões científicas, deve ser de, no máximo, 04 (quatro) horas dentro da jornada semanal de trabalho, que devem ser descritas e acordadas com a chefia imediata da Unidade;
4. O profissional do CHC que também tiver o vínculo de docente da UFPR deverá optar se esta carga horária da Supervisão será vínculo de funcionário público ou docente;
5. O Colaborador com duplo vínculo que optar pelo registro da carga horária das atividades relacionadas à Supervisão no vínculo de docente da UFPR deverá cumprir integralmente a carga horária prevista em seu contrato de trabalho como profissional do CHC, não cabendo justificativa ou abono de carga horária junto à sua chefia imediata;
6. O cronograma de atividades com os dias/períodos das ausências do supervisor em

seu local de trabalho deverá ser apresentado com antecedência (mínima de 60 dias) à sua chefia imediata para fins de ciência e adequação da escala de trabalho da respectiva unidade;

7. A presente Ordem de Serviço entrará em vigor a partir desta data.

Curitiba, 17 de janeiro de 2019.

Aprovado por:

Prof. Dr. Rosires Pereira de Andrade

Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH

Profª. Drª. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 165/2019 - CHC

ORIENTAÇÕES SOBRE ATESTADOS E DECLARAÇÕES RELACIONADOS À SAÚDE DE EMPREGADOS EBSERH

A Gerente Administrativa e a Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando:

- A necessidade de orientar os empregados com vínculo pela EBSERH no CHC/UFPR e suas chefias sobre os procedimentos de entrega de atestados e declarações relacionados à saúde;

DETERMINAM que:

1. Revoga a Ordem de Serviço nº 140/2017 de 06 de novembro de 2017;
2. Os atestados e declarações médicas/odontológicas relacionados a saúde dos empregados EBSERH para fins de abono da falta deverão cumprir o seguinte fluxo:
 - 2.1 Empregado apresenta atestado/declaração original à chefia imediata para ciência (carimbo/assinatura e data);
 - 2.2 Conforme estabelecido pela Superintendente do CHC-UFPR, o prazo de entrega dos documentos é de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de emissão;

- 2.2.1 Em caso de não cumprimento do prazo máximo estabelecido, o empregado deverá encaminhar ao SOST, via Setor de Protocolo, o documento original (atestado médico/ odontológico ou declarações relacionadas à saúde) anexado ao Memorando com a justificativa a respeito do atraso da apresentação do mesmo. Tal Memorando deverá ser assinado pelo empregado e por sua chefia imediata. O processo será analisado pelo SOST e, se necessário, será solicitado também o parecer das instâncias superiores do Hospital;
- 2.3 O empregado comparece pessoalmente ao SOST para entrega do original e apresentação da cópia deste;
- 2.4 Atestados a partir de 4 dias deverão ser homologados por médico do trabalho (o empregado passará por consulta previamente agendada no SOST);
- 2.5 O SOST carimba a cópia do atestado/declaração e devolve ao empregado para que este entregue à chefia imediata, que irá anexar a sua folha ponto;
3. Para fins de abono de falta são aceitos atestados emitidos somente por médicos e dentistas;
4. O atestado médico/odontológico deverá conter as seguintes informações de forma legível: nome completo do empregado, identificação do serviço de saúde, identificação do profissional emitente (carimbo e assinatura) e data;
- CID: Não é obrigatório, poderá constar se houver consentimento do empregado. Porém, esta informação auxilia o SOST a realizar o controle do absenteísmo dos empregados EBSERH e promover ações em saúde;
5. O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço para doação de sangue, sem perda da remuneração, por um dia a cada 6 meses de trabalho, conforme disposto no Regulamento de Pessoal EBSERH. Estes atestados também deverão ser entregues no SOST, conforme Memorando nº 001/2017 – UAPES/CHC, e seguem o mesmo fluxo dos demais atestados;
6. Conforme o Acordo Coletivo de Trabalho vigente, as declarações de acompanhamento de pessoa da família em exames, consultas médicas ou odontológicas serão abonadas em 2 meios períodos ao mês (correspondendo a metade da jornada diária do empregado para cada meio período), não cumulativos. As horas que excederem a metade da jornada do dia poderão ser compensadas conforme acordado com a chefia imediata;
- 6.1 Considera-se pessoa da família, para fins de concessão da licença citada no item 5, cônjuge ou companheiro, pai e mãe igual ou maiores de 60 anos, filhos e enteados com idade de até 17 anos, 11 meses e 29 dias;
- 6.2 A declaração de acompanhamento de pessoa da família deverá conter as seguintes informações de forma legível: nome completo do empregado, nome completo do familiar acompanhado, identificação do serviço de saúde, identificação do profissional emitente carimbo e assinatura e data;
- 6.3 Conforme o Art. 473 da CLT, “O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário: XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica”. (Inclusão dada pela Lei 13.257/2016). O empregado deverá sinalizar ao SOST o dia em que fará jus deste Artigo;
- 6.4 Toda declaração de acompanhamento familiar deverá ter o nome completo do empregado acompanhante, bem como nome completo do seu filho/pais/cônjuge. Cabe ressaltar a necessidade de cadastrar previamente, em formulário específico junto a UAPES, os dados desses familiares a fim de fazer jus desta Licença para acompanhar pessoa da família;

7. Declarações de comparecimento do próprio empregado a serviços de saúde (consultas, exames, etc) deverão ser entregues apenas à chefia imediata, pois estes documentos somente justificam a ausência, mas não abonam a falta, salvo as exceções previstas em Lei e elencadas na presente Ordem de Serviço. A ausência deverá ser compensada conforme acordado com chefia;
8. Conforme Art. 392 da CLT, “§ 4º É garantido à empregada, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos: II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares”. (Redação dada pela Lei nº 9.799, de 26.5.1999);
 - 8.1 As empregadas gestantes deverão apresentar os atestados médicos e declarações de comparecimento ao SOST para conferência e homologação;
9. Conforme Art. 473 da CLT, “O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário: X - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira”. (Inclusão dada pela Lei 13.257/2016);
 - 9.1 Os empregados que se enquadram neste artigo deverão apresentar as declarações de comparecimento ao SOST para conferência e homologação;
10. A EBSERH remunerará o afastamento do trabalho pela mesma doença até o limite de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, num período de 60 (sessenta) dias corridos. A partir do 16º dia de afastamento, o empregado será encaminhado ao INSS. O atestado original deverá ser entregue no SOST para que este realize os trâmites necessários desse fluxo. Na impossibilidade da presença física do empregado, o atestado deverá ser entregue por seu representante legal, o qual receberá os documentos e orientações necessárias ao processo do afastamento;
11. Será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias à empregada que for gestante ou que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança. O início da Licença Maternidade pode ocorrer no período entre 28 (vinte e oito) dias antes da data provável do parto até o dia de ocorrência deste, sendo neste caso, o atestado médico entregue no SOST. Na concessão de Licença Maternidade motivada por adoção, a documentação judicial deverá ser entregue diretamente à UAPES;
12. Conforme Artigo 395 da CLT, “em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a mulher terá um repouso remunerado de 2 (duas) semanas, ficando-lhe assegurado o direito de retornar à função que ocupava antes de seu afastamento”. O documento será emitido a critério do médico assistente e deverá ser entregue ao SOST.

Curitiba, 07 de janeiro de 2019.

Aprovado por:

Monica Evelise Silveira

Gerente Administrativa do Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR

Autorizado por:

Profª. Drª. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR

Processo nº 23075.708584/2018-24

DECISÃO – ARQUIVAMENTO E ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, diante da denúncia de possível ocorrência de irregularidade apresentada na data de 30/10/2018 e registrada sob o nº 23075.708584/2018-24, seja esta arquivada em razão da impossibilidade de se identificar a autoria das irregularidades praticadas.

Art. 2º Acatar as recomendações previstas no relatório conclusivo do comissário junto ao presente processo administrativo de modo a determinar que:

a) A Chefia da Unidade do CTSI seja responsável pela criação de um plano de ação para a manipulação dos prontuários e seus envelopes, tanto na Secretaria, como no próprio interior da Unidade.

b) A Chefia da UTI seja responsável por realizar sumários diários dos principais acontecimentos e procedimentos (período de 02/09/2018 a 10/09/2018) de modo a auxiliar no processo de restauração das informações a que a paciente tem direito de ser registrado em seu prontuário.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para que as chefias referidas no artigo anterior informem a Superintendência acerca das providências adotadas.

Curitiba, 15 de janeiro de 2019.

Profª. Drª. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH

Processo nº 23075.175685/2017-25

DECISÃO

Acato o relatório da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 44 de 23 de março de 2018, pelos fatos e fundamentos apresentados às folhas 80 a 84.

Encaminho à Unidade de Patrimônio do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR para baixa patrimonial e posterior baixa contábil.

Curitiba, 22 de janeiro de 2019.

Profª. Drª. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas

Processo nº 12511/2018

DESPACHO DE ADMISSIBILIDADE - ARQUIVAMENTO

O Gerente de Atenção à Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas – UFPR, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, diante da denúncia de possíveis ocorrências de irregularidades apresentadas nas datas de 06, 20/08/2018, registradas sob o nº **131770**, seja arquivada tendo em vista o desligamento do funcionário em 26/11/2018.

Curitiba, 18 de janeiro de 2019.

Prof. Dr. José Luiz de Godoy
Gerente de Atenção à Saúde
CHC/UFPR/EBSERH

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR na data de 28 de janeiro de 2019.

** Documento alterado na data de 04 de julho de 2023, tendo os dados pessoais descaracterizados com fulcro na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), mantendo o cumprimento ao princípio da publicidade (art. 37 da CF/88) e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).