

# **Boletim de Serviço**

**Nº 125, 07 de fevereiro de 2020**

**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](http://www.hc.ufpr.br)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**CLAUDETE REGGIANI**

Superintendente / CHC-UFPR

**JOSÉ LUIZ DE GODOY**

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

**ROSIRES PEREIRA DE ANDRADE**

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

**MONICA EVELISE SILVEIRA**

Gerente Administrativa / CHC-UFPR

## SUMÁRIO

### **SUPERINTENDÊNCIA:**

PORTARIA Nº 10, DE 14 DE JANEIRO DE 2020 .....	07
PORTARIA Nº 11 DE 28 DE JANEIRO DE 2020 .....	09
PORTARIA Nº 12 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020 .....	11
PORTARIA Nº 13 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020 .....	12
PORTARIA Nº 14 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020 .....	14
PORTARIA-SEI Nº 25, DE 24 DE JANEIRO DE 2020 .....	17
PORTARIA-SEI Nº 27, DE 24 DE JANEIRO DE 2020 .....	18
PORTARIA-SEI Nº 28, DE 27 DE JANEIRO DE 2020 .....	19
PORTARIA-SEI Nº 29, DE 27 DE JANEIRO DE 2020 .....	20
PORTARIA-SEI Nº 30, DE 27 DE JANEIRO DE 2020 .....	21
PORTARIA-SEI Nº 31, DE 27 DE JANEIRO DE 2020 .....	22
ORDEM DE SERVIÇO Nº. 191/2020 - CHC (RETIFICADA).....	23
ORDEM DE SERVIÇO Nº. 192/2020 - CHC .....	25
REGIMENTO INTERNO - COMISAE. ....	27

**PORTARIA Nº 10 DE 14 DE JANEIRO DE 2020.\*\***

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

**Resolve:**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 104542/2015-77, Contrato nº 004/2019

Contratada: SERQUIP.

Objeto: Contratação de empresa para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviço de saúde, conforme classificação dos grupos.

Gestor (a): Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº \*\*\*.733.619-\*\*

Fiscal Técnico: Lidia Lima

CPF/MF nº \*\*\*.779.809-\*\*

Suplente Fiscal Técnico: Alana Zafaneli Machado

CPF/MF nº \*\*\*.363.280-\*\*

Fiscal Setorial: Giovanni Lima de Paula

CPF/MF nº \*\*\*.668.489-\*\*

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 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 à contratação, em especial a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

FARM<sup>a</sup>. BIOQ<sup>a</sup> MONICA EVELISE SILVEIRA  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR, em exercício

**PORTARIA Nº 11 DE 28 DE JANEIRO DE 2020\*\***

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

**Resolve:**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 707274/2019-73, Contrato nº 083/2019

Contratada: Mediphacos Industriais Médicas S.A.

Objeto: Fornecimento de material de reposição para equipamento da marca Optikon.

Gestor (a): Edinaldo Silva de Oliveira

CPF/MF nº \*\*\*.053.969-\*\*

Fiscal Técnico: Luiz Carlos Santos

CPF/MF nº \*\*\*.511.759-\*\*

Suplente Fiscal Técnico: Sirlei do Rocio Alves Hanchuk

CPF/MF nº \*\*\*.687.449-\*\*

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 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 à contratação, em especial a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

**PORTARIA Nº. 012 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020\*\***

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Resolve:**

Art. 1º Convalidar os atos praticados pelos membros que compuseram a Comissão para proceder a primeira avaliação de estágio probatório da servidora Michele de Moura Henrique, Técnico em Laboratório, matrícula 206\*\*\*, lotada na Seção de Coleta Interna de Amostra do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente:**

Marisol Dominguez Muro Matr. 129\*\*\*

**Membros:**

Cyntia Nancy Wecoski Matr. 176\*\*\*

Daisy Elias Andrusko Matr. 89\*\*\*

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**PORTARIA Nº 013 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020\*\***

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve**:

Art. 1º Divulgar a lotação dos empregados públicos abaixo relacionados:

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA LOTAÇÃO</b>	<b>DATA MOVIMENTAÇÃO</b>
Josianne Maltauro Beraldi Martins	300****	Fisioterapeuta	997	Unidade Multiprofissional	04/12/2019
Najara Reigota Fogaca	235****	Enfermeiro Sau CCA Ado Neo	973	Unidade de Pediatria	06/12/2019
Maura Cristina Fagundes	300****	Tec de Enfermagem	296	Serviço de Cirurgia Geral	09/12/2019
Viviam Mara Pereira de Souza	143****	Enfermeiro	296	Serviço de Cirurgia Geral	09/12/2019
Lee Ney de Campos Rosa	312****	Tec de Enfermagem	311	Serviço de Neurocirurgia	09/12/2019
Jovaercio Luiz Padilha	300****	Tec de Enfermagem	169	Seção Necropsia	09/12/2019
Eliangela Hegler dos Santos	300****	Tec de Enfermagem	296	Eq. Enf Cirurgia Geral	09/12/2019
Grasiela Souza Soares	236****	Enfermeiro	143	Serv. Enf. P.A. Tocoginecologia	09/12/2019
Patricia Antunes Savari	183****	Medico Med Int Ped	454	Unidade de Regulação Interna da MVFA	09/12/2019
Marcia Araujo	300****	Enfermeiro	124	Equipe Enf. Urologia	10/12/2019
Cintia Rosa de Oliveira	300****	Pedagogo	984	Unidade de Cirurgia Geral	10/12/2019
Mayara Mendes de Carvalho	300****	Tec de Enfermagem	296	Eq. Enf. Cirurgia Geral	12/12/2019

Camila da Silva Fernandes Oliveira	163****	Ass Administrativo	456	Unidade Sistema Músculo-Esquelético	12/12/2019
Marilia Silveira de Mello	224****	Enfermeiro Obstetra	143	Serv. Enf. P.A. Tocoginecologia	16/12/2019
Veronica Cristina de Oliveira Moraes	312****	Enfermeiro	318	Serv. Enf. Alojamento Conjunto	16/12/2019
Renata Linhares Tonon Kertcher	192****	Medico Clinica Medica	469	Unidade de Regulação Assistencial	16/12/2019
Suzel Faedo Pinto	312****	Ass Administrativo	469	Unidade de Regulação Assistencial	19/12/2019
Natalia Cristina Rojas Guerrero	183****	Medico TMO	981	Unidade de TMO, Oncologia e Hematologia	20/12/2019
Antonio Barreto de Lima Filho	300****	Ass Administrativo	456	Unidade Músculo Esquelético	20/12/2019
Fabiana Rodrigues da Silva	167****	Fisioterapeuta	997	Unidade Multiprofissional	20/12/2019
Regiane de Souza	225****	Tec de Enfermagem	973	Unidade de Pediatria	20/12/2019
Claudia Fernanda de Santi	239****	Ass Administrativo	613	Serviço de Recursos Humanos da MVFA	23/12/2019

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelos empregados supramencionados em suas referidas lotações a partir da data de movimentação até ulterior deliberação.

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

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**PORTARIA Nº. 014 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020\*\***

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Considerando:**

- O disposto na Constituição Federal, promulgada em 05/10/1998. Art. 5º, Inciso XIII, e Art. 196, Lei Federal 7498/1986, Decreto Estadual 94406/1987, das Resoluções COFEN 564/2017, com o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e 358/2009, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem;

**Resolve:**

1) Revogar a Portaria nº 46 de 18 de fevereiro de 2019;

2) Designar os colaboradores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem (COMISAE)** deste Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Nome	Função	Vínculo	Matrícula	Unidade
Silviane Hoepers Naka	Coordenadora	UFPR	191***	DE/COMISAE
Leyd Laiane Santos Cabral	Vice Coordenadora	EBSERH	225****	DE/COMISAE
Darlene Apª Pontes Burin	Membro	UFPR	153***	DE
Cláudia Denise Giusti Oliveira	Suplente	UFPR	191***	DE
Jane Helena Fagundes da Silva	Membro	EBSERH	241****	DE/CEPEN
Camila Caroline Szpin	Suplente	EBSERH	225****	DE/CEPEN
Ana Paula Hermann	Membro	UFPR	203***	UGRA
Adeli Regina P. de Medeiros	Suplente	UFPR	177***	UGRA
Jossandro Rodrigues da Cruz	Membro	UFPR	178***	UDIM
Regiane Sanvesso Lenzion	Suplente	EBSERH	169****	UDIM
Cleidiane Marques da Silva	Membro	UFPR	206***	UCC
Débora Thais Siqueira Soares	Suplente	EBSERH	225****	UCC
Maisa Arantes da Silva	Membro	UFPR	148***	CCA
Elisabeth Tischenberg Aguiar Vallim	Membro	UFPR	152***	CCA

Eduardo Neri da Rocha	Membro	EBSERH	225****	UNP
Carolina Kroeker Kroeger Siemens	Membro	UFPR	190***	UNP
Ana Paula Gaspari	Suplente	UFPR	202***	UNP
Gisele Cotting Meira	Membro	EBSERH	226****	UCIR
Joelson dos Santos Corteze	Membro	EBSERH	241****	UCIR
Andreia Iembo de Carvalho	Membro -TE	EBSERH	241****	UCIR
Mariana Bertotti Mendes Nunes	Membro	UFPR	202***	UTOH
Simone Martins Nascimento Piubello	Suplente	EBSERH	206***	UTOH
Leonel dos Santos Silva	Membro - AE	UFPR	204***	UTOH
Raissa Almeida Ramos	Membro	EBSERH	226****	UGIN
Débora de Sousa Lemos	Suplente	UFPR	206***	UGIN
Thabita Helena Vaz	Membro	EBSERH	184****	UMI
Rosana Gualberto Cardoso	Suplente	EBSERH	241****	UMI
Fernanda Silveira Gurgel do Amaral	Membro	EBSERH	312****	UNICLIN
Juliana Santos de Oliveira Ruas	Membro	EBSERH	312****	UNICLIN
Olivia Luciana dos Santos Silva	Suplente	EBSERH	225****	UNICLIN
Simone Gomes de Souza	Membro	EBSERH	225****	UNIPED
Mayara Caroline Barbieri	Membro	EBSERH	234****	UNIPED
Najara Reigota Fogaça	Suplente	EBSERH	235****	UNIPED
Mariana Likoski Pereira	Membro - TE	EBSERH	225****	UNIPED
Elide Vaccari	Membro	UFPR	200***	UCP
Mirela da Silva	Membro	EBSERH	234****	UCP
Rafael Coelho Damaceno	Suplente	EBSERH	300****	UCP
Ligia Aparecida Palu	Membro	UFPR	189***	UCI
Thais Rossi Fonseca	Membro	EBSERH	239****	UCI
Caroline Barbosa de Sousa	Suplente	EBSERH	312****	UCI
Eduarda Carneiro Pinheiro	Membro	EBSERH	312****	UUEA
Francine Taporoski Alpendre	Membro	UFPR	142***	UNU
Núbia Ribeiro Guimarães	Membro	EBSERH	225****	UNU
Aline de Sousa Falcão	Suplente	EBSERH	312****	UNU
Jessica Elaine Cavalcante de Lucena	Membro	EBSERH	312****	USME
Julyanna Gomes Vieira	Membro	EBSERH	312****	USME
Thiago Assis Santos de Souza	Membro	EBSERH	242****	USME

Ingrid Meireles Gomes	Membro	UFPR	202***	URA
Ricson Romário Nascimento	Suplente	EBSERH	225****	URA
Maria Lúcia Alves	Membro - TE	UFPR	153***	URA
Jessica Tais Bresan	Membro	EBSERH	225****	URA
Graziela Cristina Buzutti Canova	Membro	UFPR	191***	SEVISP
Rute Barbosa	Membro	MVFA	143***	MVFA
Leticia Pontes	Membro	UFPR	204***	UFPR
Marcia Helena Freire	Suplente	UFPR	202***	UFPR

3) Esta portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da presente data;

4) Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 25, de 28 de janeiro de 2020\*\***

Constituir comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Resolve:**

Art. 1º Designar Graciele de Matia, Matrícula SIAPE nº 229\*\*\*\*, ocupante do cargo Chefe da Unidade de Pesquisa Clínica, lotada no (HU-CHC/UFPR); Akihito Inca Atahualpa Urdiales, Matrícula SIAPE nº 131\*\*\*\*, ocupante do cargo Médico, lotado no (HU-CHC/UFPR); Renato Bocamino Doro, Matrícula SIAPE nº 300\*\*\*\*, ocupante do cargo Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, lotado no (HU-CHC/UFPR) para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23658.022982/2019-80, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

(assinado eletronicamente)  
PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 27, de 31 de janeiro de 2020\*\***

Designar substituto eventual da Chefe da Unidade de Ginecologia do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 03 a 07 de fevereiro de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Resolve:**

Art. 1º Designar a empregada pública, Maria Gorete de Brito Cunha, matrícula 225\*\*\*\*, CPF \*\*\*.255.073-\*\*, como substituta eventual da Chefe da Unidade de Ginecologia do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Flavia Leticia Adao, matrícula 241\*\*\*\*, no período de férias de 03 a 07 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)  
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 28, de 31 de janeiro de 2020\*\***

Designar substituto eventual da Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de abono de 27 e 28 de fevereiro de 2020 e período de férias de 02 a 11 de março de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Resolve:**

Art. 1º Designar a empregada pública, Jéssica de Oliveira Veloso Vilarinho, matrícula 242\*\*\*\*, CPF \*\*\*.616.093-\*\*, como substituta eventual da Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Jane Teresinha Stival, matrícula 234\*\*\*\*, no período de abono de 27 e 28 de fevereiro de 2020 e período de férias de 02 a 11 de março de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)  
PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 29, de 04 de fevereiro de 2020\*\***

Constituir Comissão para primeira etapa de avaliação de estágio probatório da servidora pública Mayara Carvalho de Freitas Alvarenga. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de serviço de manutenção, assistência, instalação e suporte técnico nas Centrais Telefônicas.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve**:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de serviço de manutenção, assistência, instalação e suporte técnico nas Centrais Telefônicas visando atender às necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Integrantes Requisitantes: Wilson Venzel Messias, SIAPE 78\*\*\*, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.
- II. Integrantes Técnicos: Roselene Aparecida da Silva, SIAPE 241\*\*\*\* e Danielle Elias da Silva, SIAPE 300\*\*\*\*, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.
- III. Integrantes Administrativos: André Santos de Oliveira, SIAPE 145\*\*\*\*, representante da Divisão Administrativa Financeira.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)  
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 30, de 05 de fevereiro de 2020\*\***

Designar responsáveis técnicos das UTI's do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

**Resolve:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como Responsáveis Técnicos das UTI's deste Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, conforme determina a Portaria Nº 895 de 31/03/2017:

<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Registro Profissional</b>
Hipolito Carraro Junior	UTI Geral	154***	CRM-15250
Nadja Candido Sens	UTI-I	190***	COREN-101911
Daniela de Almeida Souza	UTI-I	192****	CREFITO-173752F
Hipolito Carraro Junior	UTI-II	154***	CRM-15250
Juliana Mendes	UTI-II	148***	COREN-2492
Gisele Cristina Prati	UTI-II	234****	CREFITO-62073F
Rodrigo Sfredo Kruger	UTI-III	161***	CRM-17366
Thaís Rossi Fonseca	UTI-III	239****	COREN-184102
Neliana Maria de Mello	UTI-III	141***	CREFITO-7418F

Art. 2º A presente Portaria terá vigência de 01 (um) ano, a contar desta data.

(assinado eletronicamente)  
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 31, de 06 de fevereiro de 2020\*\***

Constituir Comissão para 1ª etapa da avaliação de estágio probatório da servidora pública Débora de Souza Lemos.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a primeira etapa da avaliação de estágio probatório da servidora Débora de Souza Lemos, Técnica Administrativa, matrícula 206\*\*\*, lotada no Serviço de Enfermagem Alojamento Conjunto do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

Elizabeth Bernardino - Matrícula 321\*\*\*\*

**Membros:**

Marilena Silva de Moraes Lima - Matrícula 174\*\*\*

Pollyanna Cristina Sbalqueiro Marques - Matrícula 202\*\*\*

(assinado eletronicamente)  
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

## ORDEM DE SERVIÇO Nº. 191/2020 - CHC - RETIFICADA

### JORNADA ESPECIAL E REGIME DE ESCALAS DE TURNOS ALTERNADOS PARA SERVIDORES RJU LOTADOS NO CHC

#### Considerando:

- O contido no artigo 15 da Instrução Normativa n. 02/2018 do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- As disposições constantes no Acordo Coletivo de Trabalho da EBSEH 2018/2019;
- A necessidade do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR de disciplinar a jornada especial e o regime de escala de turnos alternados;
- A aprovação no Conselho Administrativo do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR (COAD-CHC/UFPR) – Ata 918 de 28 de janeiro de 2020;

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSEH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **RESOLVE** expedir a presente ordem de serviço, em caráter temporário, até que seja normatizada a IN 02/2018 dentro da UFPR, nos seguintes termos:

Artigo 1º - A jornada especial de 12 (doze) horas consecutivas de trabalho noturno com no mínimo 36 (trinta e seis) horas de descanso para profissionais RJUs das categorias de assistência à saúde, e administrativa essencial à assistência à saúde, poderá ser realizada nas unidades do CHC em que é necessário o atendimento contínuo em regime de turnos alternados. O atendimento contínuo é imprescindível nas unidades assistenciais que prestam atendimento direto e indireto aos pacientes, bem como nas unidades de atividades meio essenciais à assistência.

§ 1º. São unidades de atendimento contínuo:

- UNICLIM – Unidade de Clínica Médica;
- UTOH – Unidade de Transplante de Medula Óssea, Oncologia e Hematologia;
- UNICAPE – Unidade Cabeça e Pescoço;
- USME – Unidade Sistema Músculo Esquelético;
- UCP – Unidade Cardio-Pneumologia;
- UNP – Unidade Neuro-Psiquiatria;
- UCIR – Unidade Cirúrgica;
- UNU – Unidade Nefrologia e Urologia;
- UMI – Unidade Materno-Infantil;
- UGIN – Unidade de Ginecologia;
- UNIPED – Unidade de Pediatria;
- UINFECT – Unidade de Infectologia;
- UUEA – Unidade de Urgência e Emergência;
- UCI – Unidade de Cuidados Intensivos;
- UNIMULTI – Unidade Multidisciplinar;
- URA – Unidade de Regulação Assistencial;

- UT – Unidade Transfusional;
- UDIM – Unidade Diagnóstico por Imagem;
- UCC – Unidade Centro Cirúrgico;
- CCA – Centro Cirúrgico Ambulatorial;
- UPME – Unidade Processamento de Materiais Esterilizados;
- UENDO – Unidade de Endoscopia;
- ULAC – Unidade de Análises Clínicas;
- UNINUTRI – Unidade de Nutrição;
- UPATOL – Unidade de Anatomia Patológica;
- SEFARH – Setor de Farmácia Hospitalar;
- UALMOX – Unidade de Almoxarifado;
- SEGINF – Setor de Gestão da Informação e de Informática;
- Coordenação Administrativa Noturna;
- Supervisão de Enfermagem;
- MVFA – Maternidade Victor Ferreira do Amaral.

Artigo 2º - A fixação da jornada especial definida no artigo 1º fica vinculada à necessidade do serviço e ao interesse institucional do CHC, bem como ao preenchimento dos seguintes requisitos:

- a) Solicitação da área ou requerimento do servidor, acompanhado de parecer prévio da chefia imediata;
- b) Ausência de solicitação de extensão/ampliação da jornada de trabalho;
- c) Ausência de aumento do quadro de pessoal;
- d) Ausência de aumento de quaisquer acréscimos financeiros;
- e) Ausência de prejuízo na prestação do serviço.

§1º O deferimento da jornada especial diurna será analisado pelo Conselho de Administração do CHC, sendo que a decisão deverá ser motivada e comunicada ao interessado.

§2º Em caráter excepcional, tendo em vista a necessidade do serviço, o interesse institucional e a aceitação do servidor, fica permitida a flexibilização do intervalo interjornadas para no mínimo 11 horas de descanso e limitada em até 2 (duas) vezes no mês para a jornada especial, respeitada a jornada semanal de trabalho, com anuência da chefia imediata.

§3º O intervalo intrajornada será de uma hora, sendo vedado o gozo dos referidos intervalos na primeira e na última hora, nos termos do § 2º artigo 16 da IN 02/2018.

§4º Nas unidades assistenciais listadas no §1º do artigo 1º que realizem o regime de turnos alternados, as equipes noturnas estão previamente autorizadas para a realização da jornada especial 12x36, não sendo necessário o deferimento contido no §1º.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2020.

Aprovado e autorizado por:

**Prof.ª Dr.ª Claudete Reggiani**

Superintendente do Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR

## ORDEM DE SERVIÇO Nº. 192/2020 - CHC

### PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS PARA EMPREGADOS DE VÍNCULO EBSERH

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e a Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná:

#### **Considerando:**

- As disposições referentes ao serviço extraordinário, previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e demais dispositivos da legislação trabalhista;
- A previsão do artigo 21, inciso V, do Regulamento de Pessoal da EBSERH;
- As disposições da Norma Operacional DGP EBSERH nº 08/2015, que regulamenta a prestação dos serviços extraordinários.

#### **DETERMINAM que:**

Art. 1º Fica revogada a Ordem de Serviço nº 132/2017 – CHC;

Art. 2º Esta Ordem de Serviço dispõe sobre os procedimentos de solicitação para realização de serviço extraordinário por empregados de vínculo EBSERH lotados no Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná;

Art. 3º É considerado serviço extraordinário a hora trabalhada pelo empregado, além da sua jornada de trabalho, não podendo exceder a 2 (duas) horas por dia, para atender situações excepcionais e temporárias, vedada a extensão a ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados;

§1º A realização de horas extras em quantidade superior ao previsto somente poderá ocorrer em caso de motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, nos termos do artigo 61 da CLT;

§2º No caso previsto pelo §1º, o processo de justificativa deve ser iniciado em até 10 (dez) dias da realização;

Art. 4º A realização das horas extras no âmbito do CHC-UFPR está autorizada pela EBSERH Sede para o período compreendido entre fevereiro a maio do ano de 2020;

Art. 5º Somente poderão ser realizadas horas extras após a autorização expressa emitida neste CHC-UFPR/EBSERH;

Art. 6º O processo administrativo para a solicitação de realização de horas extras deve respeitar os seguintes procedimentos:

I – A Chefia da Unidade deverá acordar com a respectiva Divisão o quantitativo de horas extras a serem realizadas;

II – Na sequência ao acordo, a Chefia da Unidade solicitante deve iniciar o processo com relatório prévio de quantitativo de horas a serem realizadas, com as seguintes informações: nome(s) do(s) empregado(s), matrícula, cargo, lotação, data, local e período em que será realizada a prestação do serviço extraordinário;

III – O processo deverá ser encaminhado pela Unidade solicitante à Divisão de Gestão do Cuidado, para conhecimento e registro;

IV – Posteriormente, o processo será encaminhado à Unidade de Administração de Pessoal para análise e elaboração do cálculo prévio de valores;

V – Após, o processo será encaminhado à Gerência de Atenção à Saúde para autorização;

VI – O processo deverá ser devolvido à Divisão de Gestão do Cuidado para comunicar à Unidade solicitante acerca da autorização;

VII – Somente após aprovação e comunicação descrita no inciso anterior poderá ser realizado o serviço extraordinário;

Art. 7º O processo administrativo para a solicitação de pagamento das horas extras previamente autorizadas e realizadas deve respeitar os seguintes procedimentos:

I – A Chefia da Unidade solicitante deve iniciar o processo, individualmente para cada empregado, contendo a autorização anteriormente concedida pela Gerência de Atenção à Saúde, nos termos do artigo anterior;

II – O processo deve estar instruído com o Anexo II da Norma Operacional nº 08/2015 e com a folha ponto, devidamente homologada, referente ao mês da realização das horas extraordinárias;

III – O processo deve ser encaminhado à Gerência Administrativa para ciência e autorização de pagamento;

IV – Posteriormente, será direcionado à Unidade de Administração de Pessoal para providências com relação ao pagamento;

Art. 8º Devem ser observados todos os intervalos legalmente previstos, quando da realização jornada com horas extraordinárias, conforme disposições constantes em acordo coletivo de trabalho e normativos internos do CHC-UFPR;

§1º Quando da realização das horas extras em um dia de folga, o registro de ponto deverá ser efetuado no início e no fim do período suplementar;

Art. 9º Não poderão ser realizadas horas extras previamente autorizadas caso não cumprida integralmente a jornada diária de trabalho do empregado;

§1º Em hipótese alguma é permitida a solicitação e realização de serviço extraordinário para jornadas que extrapolem 12 (doze) horas consecutivas de trabalho;

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Administrativa e pela Superintendência do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná;

Art. 11 A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2020.

Aprovado por:

**Laryssa Born Martins**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas  
do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Autorizado por:

**Prof.ª Dr.ª Claudete Reggiani**

Superintendente do Complexo  
Hospital de Clínicas da UFPR

## REGIMENTO INTERNO

### COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

#### CAPÍTULO I PREÂMBULO

**CONSIDERANDO** a Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7498/86;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 94.406/87 que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986;

**CONSIDERANDO** o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução 564/2017 COFEN);

**CONSIDERANDO** a Resolução 358/2009 COFEN, que normatiza a implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem e o Processo de Enfermagem nas instituições de saúde;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 031/2012 – DGHC de 14/03/2012, que cria a Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR/EBSERH).

Este Regimento disciplina a constituição, atribuições e funcionamento da Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem (COMISAE) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

#### CAPÍTULO II DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Artigo 1º - A COMISAE do CHC – UFPR/EBSERH está vinculada a Divisão de Enfermagem, tem caráter normativo e consultivo para apreciar assuntos relativos à implantação, implementação e monitoramento da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) na instituição.

Artigo 2º- Para fins deste regimento, entende-se por SAE: Processo científico-metodológico de cuidado dirigido ao ser humano, com o objetivo de identificar as situações de saúde e doença e as necessidades de cuidados de enfermagem, bem como subsidiar as intervenções de promoção, prevenção, recuperação, reabilitação da saúde do indivíduo, família e comunidade. Segundo Resolução COFEN nº 358/2009, a SAE organiza o trabalho profissional quanto ao método, pessoal e instrumentos, tornando possível a operacionalização do Processo de Enfermagem (PE).

Artigo 3º - Processo de Enfermagem (PE): Instrumento metodológico que orienta o cuidado profissional da Enfermagem e a documentação da prática profissional, composto por 5 (cinco) etapas interdependentes e recorrentes – Histórico, Diagnóstico de Enfermagem, Planejamento, Implementação e Avaliação de Enfermagem (COFEN – Resolução nº 358/2009). A SAE é concretizada por meio da aplicação do PE, apoiado no referencial teórico adotado, de Wanda de Aguiar Horta (Necessidades Humanas Básicas), e outros julgados necessários.

Artigo 4º - À COMISAE compete:

§ 1º Implantar a SAE em todos os setores assistenciais onde atuam profissionais de enfermagem, garantindo o cumprimento da Resolução COFEN nº 358/2009.

§ 2º Implementar o PE em todas as unidades da instituição, de acordo com as metas preestabelecidas pela COMISAE e Divisão de Enfermagem, monitorando instrumentos institucionalizados.

§ 3º Monitorar a implantação e a execução da SAE, mantendo atualizado o Sistema de Informações Hospitalares e o Prontuário que estiver vigente na instituição.

§ 4º Definir e alimentar indicadores de qualidade assistencial, através da realização de auditorias a fim de verificar a implementação efetiva das etapas do PE nas unidades de internação.

§ 5º Promover pesquisa e divulgar o Processo de Enfermagem e a Sistematização da Assistência de Enfermagem;

§ 6º Promover junto a Educação Permanente em enfermagem (CEPEN) a realização de capacitações

durante o processo de implantação e implementação das diversas etapas do PE.

§ 7º Manter contato e atividades relacionadas às demais comissões e grupos de trabalho da instituição.

### **CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Artigo 5º - A COMISAE é composta por membros exclusivos e não exclusivos.

§ 1º Para ser considerado membro exclusivo o participante deve:

I – Ser Enfermeiro com lotação na Divisão de enfermagem e exercer atividades de dedicação exclusiva na COMISAE.

§ 2º São considerados membros não exclusivos os participantes que não atendam aos requisitos descritos no § 1º deste artigo e que cumpram os seguintes critérios:

I – Ser enfermeiro ou técnico de enfermagem do CHC-UFPR/EBSERH e/ou docente da Universidade Federal do Paraná;

II – Ser indicado por supervisor de enfermagem ou chefe de unidade/departamento/divisão;

III – Ter disponibilidade para participar das reuniões e demais atividades relacionadas à Comissão.

§ 3º Os membros não exclusivos serão admitidos à Comissão na seguinte proporção:

I – 01 (um) ou 02 (dois) enfermeiros titulares e 01 (um) enfermeiro suplente representante de cada unidade assistencial;

II – 01 (um) técnico de enfermagem para as unidades compostas por mais de 03 (três) serviços, previamente definido e autorizado pela Supervisora de Enfermagem e/ou Chefia da Unidade;

III - 01 (um) enfermeiro titular e 01 (um) suplente das seguintes Comissões/Unidade/Serviço do CHC – UFPR/EBSERH: Comissão de Educação Permanente de Enfermagem (CEPEn); Serviço de Estomaterapia; Setor de Vigilância e Segurança do Paciente (SEVISP); Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);

IV – 01 (um) docente do curso de graduação em Enfermagem da UFPR, indicado por seu chefe de departamento;

V - 01 (um) enfermeiro titular lotado na Maternidade Victor Ferreira do Amaral (MVFA);

VI - 01 (um) ou 02 (dois) enfermeiros residentes, representante do Programa de Residência Multiprofissional em Enfermagem.

§1º Os enfermeiros residentes do Programa de Residência Multiprofissional em Enfermagem participarão alternadamente da Comissão, conforme cronograma definido pela coordenação do Programa.

§2º Devido ao caráter transitório de sua participação, embora seja considerado membro ativo, os enfermeiros mencionados no §1º não comporão a portaria da Comissão.

### **CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO**

Artigo 6º - A Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem do Complexo Hospital de Clínicas realizará sessões ordinárias mensais nas dependências da instituição, preferencialmente às quintas-feiras, de acordo com calendário anual previamente elaborado e sessões extraordinárias, sempre que necessário.

Artigo 7º – As sessões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

Artigo 8º – As reuniões serão registradas em formulário padronizado pela instituição, contendo data, hora, local, membros presentes, resumo da reunião, decisões encaminhadas e encaminhamentos. Esses documentos serão arquivados em pasta e guardados sob responsabilidade do coordenador, que encaminhará relatório anual das atividades para a Divisão de Enfermagem.

Artigo 9º - Os trabalhos da Comissão serão dirigidos pelo seu Coordenador.

Artigo 10º - As decisões serão por maioria simples da metade mais um dos membros presentes. Em caso de empate o coordenador ou vice coordenador decidirá por meio do voto de qualidade.

Artigo 11º - Quando o assunto apreciado demandar conhecimento específico e os membros da Comissão julgarem a necessidade de melhor embasamento científico, poderá ser requisitado o apoio e parcerias da

Universidade e demais profissionais com expertise no tema.

Parágrafo único: As reuniões da COMISAE estão abertas a participação de convidados, porém estes não terão direito a voto.

## **CAPÍTULO V NOMEAÇÃO E MANDATO**

### **COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO**

Artigo 13º – A coordenação e vice coordenação da Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem serão exercidas privativamente por membros exclusivos com mandato permanente.

§ 1º O coordenador e vice coordenador deverão dispor de toda sua carga horária semanal para exercerem atividades na Comissão.

§ 2º A ausência do coordenador e/ou do vice coordenador em duas reuniões consecutivas, sem justificativa, implicará em exclusão automática da COMISAE.

§ 3º Em caso de exclusão ou desistência do coordenador ou vice coordenador, deverá ser emitido relatório de justificativa à Divisão de Enfermagem, informando o desligamento e solicitando a indicação de novo membro para dedicação exclusiva. Este deverá ser membro ativo da COMISAE.

### **MEMBROS**

Artigo 14º - O coordenador e vice coordenador da comissão divulgam, avaliam e aceitam as indicações e/ou candidaturas dos novos membros, que serão nomeados pela Superintendência por meio de portaria.

§ 1º A ausência de um membro em seis reuniões não consecutivas, sem justificativa, durante 12 meses, implicará em exclusão automática da COMISAE.

§ 2º O membro que necessitar de desligamento poderá fazê-lo através de carta de próprio punho ao coordenador declarando o motivo do desligamento.

§ 3º Em caso de exclusão ou desistência durante a vigência da portaria, o coordenador da Comissão emitirá relatório de justificativa ao supervisor de enfermagem da unidade assistencial e/ou chefe de unidade/departamento/divisão, informando o desligamento e solicitando a indicação de um novo membro.

Parágrafo único: Em caso de ausência do membro nas sessões e/ou atividades da COMISAE, seu suplente o substituirá.

Artigo 15º - A atuação e participação dos membros nesta Comissão são de caráter voluntário, não cabendo remuneração pelas atividades.

§ 1º Para as atividades relacionadas à Comissão, os membros irão dispor de 6 horas da carga horária mensal (1 hora para reunião mensal e 5 horas para ações diferenciadas como: reuniões de grupos de trabalho, capacitações e/ou treinamento em serviço, auditorias e monitoramento do PE ou outras atividades de interesse da COMISAE), objetivando a implementação das etapas do processo de enfermagem na sua respectiva unidade;

§ 2º - A carga horária de participação na COMISAE deverá ser registrada, informada e justificada à Supervisão e/ou chefias da unidade, para adequação da prestação do serviço junto ao local de trabalho.

Parágrafo único: O mandato dos membros não exclusivos da Comissão será de dois anos, conforme renovação da Portaria. Os membros poderão ser mantidos na COMISAE sem data final, conforme interesse da Comissão ou do membro.

## **CAPÍTULO VI COMPETÊNCIAS**

Artigo 16º – Compete ao coordenador:

§ 1º Presidir as reuniões;

§ 2º Elaborar pauta de reuniões ordinárias e extraordinárias, assim como encaminhá-las antecipadamente para o grupo;

§ 3º Convocar os membros da COMISAE para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

- § 4º Subscriver todos os documentos aprovados em comissão;
- § 5º Guardar ordenadamente todos os documentos recebidos e encaminhados pela comissão;
- § 6º Fazer cumprir o regimento da COMISAE;
- § 7º Planejar junto à Divisão de Enfermagem a implementação da SAE e de todas as etapas do PE em todos os setores onde os profissionais de enfermagem prestam assistência aos usuários, em consonância com o disposto na Resolução COFEN nº 358/2009;
- § 8º Elaborar instrumentos que norteiem a efetivação da SAE e formulários que auxiliem na implementação do PE nas unidades, considerando as especificidades de cada setor;
- § 9º Avaliar instrumentos e formulários que forem utilizados pelas unidades no que concerne às etapas do PE e que não foram elaborados pela COMISAE, para posterior aprovação e/ou contribuição da mesma;
- § 10º Analisar previamente pesquisas com temáticas relacionadas à Sistematização da Assistência de Enfermagem e ao Processo de Enfermagem realizadas no âmbito institucional;
- § 11º Representar a COMISAE no Fórum das Comissões com a Superintendência do Complexo Hospital de Clínicas, bem como em grupos de trabalho e outras atividades de interesse da instituição;
- § 12º Apresentar à Divisão de Enfermagem relatórios periódicos sobre o monitoramento do Processo, a fim de que possam ser tomadas medidas administrativas, se necessário.

Artigo 17º – Compete ao vice coordenador:

- § 1º Registrar ata das reuniões;
- § 2º Guardar ordenadamente todos os documentos recebidos e encaminhados pela comissão;
- § 3º Fazer cumprir o regimento da COMISAE;
- § 4º Participar da elaboração de instrumentos que norteiem a efetivação da SAE e formulários que auxiliem na implementação do PE nas unidades, considerando as especificidades de cada setor;
- § 5º Auxiliar no planejamento, junto ao coordenador e à Divisão de Enfermagem, da implementação da SAE e de todas as etapas do PE em todos os setores onde os profissionais de enfermagem prestam assistência aos usuários, em consonância com o disposto na Resolução COFEN nº 358/2009;
- § 6º Exercer todas as atribuições do coordenador durante seu afastamento por até 6 meses ou ausência pontual.

Parágrafo único: Os documentos da comissão ficarão guardados na Sala das Comissões, ao lado da Divisão de Enfermagem do Hospital de Clínicas - UFPR.

Artigo 18º - Aos membros Enfermeiros da comissão compete:

- § 1º Participar de reuniões, eventos, treinamentos, oficinas referentes ao tema da comissão de forma efetiva;
- § 2º Planejar, junto à COMISAE, a implementação das etapas do PE (Histórico de Enfermagem, Diagnóstico de enfermagem, Planejamento, Implementação e Avaliação), de acordo com resolução atualizada do COFEN, em suas respectivas áreas de atuação;
- § 3º Estimular e participar de pesquisas sobre a SAE e PE;
- § 4º Cumprir o regimento da COMISAE;
- § 5º Desenvolver estratégias que garantam a implantação e implementação da SAE em todas as áreas assistenciais do CHC-UFPR;
- § 6º Auxiliar nas auditorias realizadas pela COMISAE nas unidades assistenciais;
- § 7º Monitorar a aplicação do Processo de Enfermagem em suas respectivas unidades assistenciais;
- § 8º Auxiliar na elaboração e revisão dos formulários utilizados nos seus locais de trabalho que tenham relação com o PE;

Artigo 19º - Aos membros Técnicos de enfermagem da Comissão compete:

- § 1º Participar de reuniões, eventos, treinamentos, oficinas referentes ao tema de forma efetiva;
- § 2º Participar no desenvolvimento de estratégias que viabilizem a execução da 4ª etapa do processo de enfermagem (Implementação de enfermagem), auxiliando no monitoramento da referida etapa no seu local de trabalho.

### **CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 20º - Os membros da comissão devem guardar absoluta reserva sobre assuntos que forem considerados confidenciais pelo grupo.

Artigo 21º - Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

Artigo 22º - Este regimento foi aprovado na Reunião Ordinária do Conselho Executivo do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR – Ata nº 533, de 04 de fevereiro de 2020 e entra em vigor a partir desta data.

\*\* Documento alterado na data de 13 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).

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Prof.ª Dr.ª Claudete Reggiani, na data de 07 de fevereiro de 2020.