

# **Boletim de Serviço**

**Nº 130, 30 de março 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-SEI Nº 68, DE 27 DE MARÇO DE 2020.....	07
PORTARIA-SEI Nº 69, DE 27 DE MARÇO DE 2020.....	08
ORDEM DE SERVIÇO Nº 198, DE 30 DE MARÇO DE 2020.....	10

**Portaria-SEI nº 68, de 27 de março de 2020\*\***

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação Permanente para atender às demandas da Divisão de Suprimentos do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 Permanente para atender às demandas da Divisão de Suprimentos 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 equipe composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrantes Requisitantes: Rogério Luiz Scapini, SIAPE 202\*\*\*\*, representante da Divisão de Suprimentos.

II. Integrantes Técnicos: Richeli Borges Gaspar dos Santos, SIAPE 300\*\*\*\*, Keithssany Borges Pereira, SIAPE 228\*\*\*\*, Monique Bastos de Brito, SIAPE 239\*\*\*\*, Rubens de Oliveira Lima Junior, SIAPE 299\*\*\*\*, Aline Fernanda Lorenzetti, SIAPE 300\*\*\*\*, Flávia Conceição Lopes, SIAPE 202\*\*\*, representantes da Divisão de Suprimentos.

III. Integrantes Administrativos: Luiz Fernando Nadolny, SIAPE 344\*\*\*, representante da Unidade de Contratos; e Tânia Mara Ziolkoski, SIAPE 341\*\*\*, representante do Setor de Administração.

Art. 3º A equipe 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 equipe 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 69, de 27 de março de 2020\*\***

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 020/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 23759.003351/2020-67, Contrato nº 020/2020

Fornecedor: HINNO TECHNOLOGY LTDA - ME

Objeto: Manutenção, suporte e atualização do soGware CME16.

Gestor: Laís Balhestero Morgado CPF/MF nº \*\*\*.679.078-\*\*

Fiscal Técnico: Bárbara Alessandra Tibério CPF/MF nº \*\*\*.295.279-\*\*

Suplente Técnico: Israel de Jamielniak CPF/MF nº \*\*\*.525.379-\*\*

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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 198, DE 30 DE MARÇO DE 2020

### ORIENTAÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS DO CHC-UFPR/EBSERH DURANTE A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA INTERNACIONAL DECORRENTE DO COVID-19

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:**

- A classificação como pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial da Saúde, no dia 11 de março de 2020.
- A necessidade de adoção de medidas urgentes de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública.
- A Portaria do Ministério da Saúde nº 356/2020, de 11 de março de 2020.
- A Instrução Normativa-SEI nº 2, de 26 de março de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço nº 789, da Secretaria Geral da EBSERH.
- A Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020, do Ministério da Economia.
- A aprovação pelo Conselho da Crise – Pandemia COVID 19 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR em 30/03/2020.

#### **DETERMINA QUE:**

Art. 1º. Ficam estabelecidas novas diretrizes para orientar as chefias e funcionários no enfrentamento da situação emergencial de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus – COVID-19.

Art. 2º. O Complexo Hospital de Clínicas está organizando campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência decorrente do COVID-19, observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 3º. Está suspensa a realização de viagens internacionais e nacionais a serviço enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19.

Art. 4º. Fica autorizada a **concessão de adicional de insalubridade, em grau máximo**, a todos os empregados públicos que estiverem atuando na triagem e no tratamento direto aos pacientes com COVID-19, conforme escala definida pelo serviço.

#### DOS COLABORADORES

Art. 5º Os servidores e empregados públicos que necessitarem de afastamento de suas atividades, devido à Pandemia COVID-19, deverão acessar o link de Acolhimento Qualificado SOST, na página oficial do CHC, fazer o cadastro com seus dados pessoais e responder o questionário COVID-19. Em seguida, será iniciado atendimento virtual com a Unidade de Saúde e Segurança do Trabalhador, baseado no fluxo para orientação aos funcionários e residentes definido pela Comissão Gerencial para Contenção e Mitigação do COVID-19. O horário de atendimento será de 2ª a 6ª, das 09h às 12h e das 14h as 17h. Sábado e domingo das 9h as 12h.

#### DOS COLABORADORES SINTOMÁTICOS COM ATESTADO MÉDICO

Art. 6º. Após teleorientação, os empregados públicos e servidores com sintomas gripais ou confirmados com COVID-19, munidos de atestado médico, deverão ser afastados do local de trabalho e seguir as orientações das Ordens de Serviço Nº. 194/2020- CHC e Nº. 195/2020- CHC, respectivamente.

§ 1º Para além do que prevê o caput, poderá ser solicitada a apresentação de exames complementares, relatórios médicos e informações adicionais.

§ 2º O empregado poderá ser solicitado a se apresentar para a realização de teste para o COVID19, para posterior reavaliação do SOST.

#### DOS COLABORADORES SINTOMÁTICOS SEM ATESTADO MÉDICO

Art. 7º Os servidores e empregados públicos com sintomas gripais suspeitos de COVID-19, após a teleorientação, poderão ser afastados do local de trabalho e abrir Processo Administrativo via SEI, para posterior ateste do SOST/SEST do critério de retorno.

#### DOS COLABORADORES ASSINTOMÁTICOS COM ATESTADO POR COABITAR COM SUSPEITO OU CONFIRMADO COVID-19

Art. 8º Após a teleorientação, e na hipótese em que o empregado público ou servidor coabitar com pessoa afastada por suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19 e, por consequência, também receber atestado médico de afastamento, deverá seguir as orientações das Ordens de Serviço Nº. 194/2020- CHC e Nº. 195/2020- CHC, respectivamente.

Art. 9º. O SOST receberá os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde apenas em formato digital, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19.

§1º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado público após o estado de emergência decorrente do COVID-19.

#### DA PRORROGAÇÃO E DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. Fica autorizada a prorrogação das jornadas de trabalho, inclusive em ambientes insalubres, na forma a seguir:

I – As jornadas regulares (4h, 6h e 8h) poderão ser prorrogadas, pelo tempo necessário, até o limite de 2 (duas) horas diárias;

II - Os empregados públicos que atuam na jornada 12 x 36 (doze horas de trabalho por 36 horas de descanso), poderão ter sua jornada prorrogada para até 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de descanso;

III - Excetua-se da prorrogação a jornada 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho e setenta e duas horas de descanso);

IV – As horas suplementares computadas em decorrência dessa flexibilização de jornada poderão ser compensadas, no prazo de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de encerramento do estado de calamidade pública.

V - Flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho e/ou dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária contratual diária e semanal.

Art. 11. Para os empregados públicos, para a adoção das medidas previstas no art. 10, é necessária a celebração de acordo individual de trabalho por escrito. Para os servidores, deverá

ser assinado documento formal com a chefia imediata.

## DOS COLABORADORES VULNERÁVEIS

Art. 12. Os servidores e empregados públicos, considerados vulneráveis, poderão executar suas atividades remotamente, nos seguintes casos:

I – Idade igual ou superior a 60 anos;

II – Diabetes insulino-dependente;

III – Insuficiência renal crônica;

IV – Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequelas pulmonar decorrente de tuberculose;

V – Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa não controlada;

VI – Imunodeprimidos, com as seguintes condições:

- Neutropenia;
- Neoplasia hematológica com ou sem quimioterapia;
- HIV positivo com CD4 menor que 350;
- Asplenia funcional ou anatômica;
- Transplantados;
- Quimioterapia nos últimos 30 dias;
- Corticoterapia via oral vigente por mais de 15 dias: prednisona acima 40 mg/dia ou hidrocortisona acima de 160 mg/dia ou metilprednisolona acima de 32 mg/dia ou dexametasona acima de 6 mg/dia;

- Outros imunossuppressores: imunobiológicos, azatioprina, ciclosporina, etc.;

- Imunodeficiência congênita.

VII – Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;

VIII – Cirrose ou insuficiência hepática;

IX - Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

Art. 13. O trabalho remoto previsto no art. 12 não se aplica aos servidores e empregados públicos nas áreas de enfermagem, médica, assistencial e saúde ocupacional e segurança do trabalho.

§ 1º Os servidores e empregados públicos nas áreas de enfermagem, médica e assistencial considerados vulneráveis poderão ser realocados para outras atividades não relacionadas à triagem e ao tratamento direto de pacientes suspeitos ou confirmados com COVID-19.

§ 2º Em casos excepcionais, a execução do trabalho remoto poderá ser autorizada pelo Superintendente ou pela Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do CHC, mediante ato justificado, observado o trabalho da Unidade, desde que não haja prejuízos para as atividades essenciais.

§ 3º O trabalho remoto para servidores e empregados públicos, considerados vulneráveis, das áreas de enfermagem, médica e assistencial, deverá ocorrer mediante processo administrativo, via SEI.

Art. 14. O trabalho remoto previsto no art. 12 não se aplica aos ocupantes de funções gratificadas ou cargos comissionados, salvo nos casos da área administrativa, quando autorizado pela Superintendência, e desde que não haja prejuízo às atividades essenciais.

Art. 15. Deverão ser suspensos, aos servidores e empregados públicos em trabalho remoto, os pagamentos de:

I – auxílio transporte;

II – adicional noturno;

III – adicional de insalubridade;

- IV – adicional de periculosidade;
- V – adicional de risco de vida e insalubridade.

#### DO SOBREAVISO PARA EMPREGADOS EBSERH DA ÁREA MÉDICA

Art. 16. Em caráter excepcional, decorrente da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), e para redução do fluxo em turnos noturnos e aos finais de semana, o Núcleo de Governança estenderá as disposições previstas pela Resolução nº 001/2019-COAD/CHC, que trata de sobreaviso, para os empregados da área médica de vínculo EBSERH.

§1º O sobreaviso é uma modalidade de prática assistencial, utilizada em serviços de assistência médica, públicos e privados, em todo o país, que tem por objetivo otimizar os atendimentos de diversas especialidades médicas, sem exigir plantão presencial.

§2º A participação em escala de sobreaviso é opcional e requer a concordância formal, por escrito, do médico e das chefias das Unidades às quais os empregados estão vinculados e deve ser concedida mediante fundamentação de necessidade, mantida enquanto a situação perdurar, não gerando qualquer direito ou expectativa quanto a sua continuidade.

§3º Os médicos poderão cumprir sua carga de 24 (vinte e quatro) horas semanais distribuídas da seguinte forma: 20 (vinte) horas presenciais e 4 (quatro) horas à distância, em plantão de sobreaviso, designado no máximo uma vez por semana.

§4º Os plantões de sobreaviso exigirão prontidão por 12 (doze) horas noturnas (das 19h às 07h) ou por 12 (doze) horas diurnas (das 07h às 19h) nos finais de semanas, feriados ou pontos facultativos. Em situação de extrema necessidade, justificadamente, a escala de sobreaviso poderá ser estabelecida em outros horários além dos previstos acima.

§5º Consideram-se as especialidades médicas abaixo passíveis de serem supridas com plantão de sobreaviso à distância e à disposição para atender prontamente ao chamado do Complexo Hospital de Clínicas – UFPR:

- Cirurgia cardíaca;
- Cirurgia torácica;
- Cirurgia vascular;
- Ortopedia;
- Cirurgia pediátrica;
- Neurocirurgia;
- Urologia;
- Oftalmologia;
- Otorrinolaringologia;
- Psiquiatria;
- Nefrologia (diálise);
- Endoscopia digestiva;
- Ecografia;
- Ecocardiografia;
- Ecodoppler vascular;
- Hemodinâmica (Cardiointervencionista, Neurointervencionista, Endovascular/Angiorradiologia);
- Transplante Hepático;
- Neurologia – Eletroencefalografia (Protocolo de Morte Encefálica);
- Radiologia;
- Hemoterapia.

## DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, CAUTELA E REDUÇÃO DE TRANSMISSIBILIDADE

Art. 17. Sem prejuízo do disposto nesta Ordem de Serviço, as chefias imediatas poderão adotar uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade:

I - Trabalho remoto, que abranja um percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos da unidade;

II - Melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

§1º As hipóteses constantes deste artigo deverão ser autorizadas pelas Chefias de Divisão/Setor, mediante justificativa que ateste a ausência de prejuízo às atividades essenciais.

Art. 18. O trabalho remoto previsto no art. 17 não se aplica aos servidores e empregados públicos nas áreas de enfermagem, médica, assistencial e saúde ocupacional e segurança do trabalho. Art. 19. O trabalho remoto previsto no art. 17 não se aplica aos ocupantes de funções gratificadas ou cargos comissionados, salvo quando autorizado pelas Chefias de Divisão/Setor, e desde que não haja prejuízo às atividades essenciais.

Art. 20. Deverão ser suspensos, aos servidores e empregados públicos em trabalho remoto, os pagamentos de:

I – auxílio transporte;

II – adicional noturno;

III – adicional de insalubridade;

IV – adicional de periculosidade;

V – adicional de risco de vida e insalubridade.

## DISPOSIÇÕES COMUNS PARA ÁREA ADMINISTRATIVA E ASSISTENCIAL

Art. 21. Os responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19 poderão executar suas atividades remotamente, após teleorientação do SOST/SEST.

§1º A situação de que trata este artigo seguirá orientação prevista no fluxo de afastamento de funcionários vigente neste CHC-UFPR/EBSERH, disponível em P:\Todos-CHC\1.NOVO CORONAVIRUS.

Art. 22. Os empregados públicos poderão solicitar o adiamento, a qualquer tempo, de suas férias já programadas e ainda não iniciadas, mediante solicitação via SEI, observada a data limite do gozo.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos empregados em trabalho remoto ou que estejam afastados em razão do disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 23. A Superintendência, Gerências e Chefias de Divisão/Setor poderão determinar o adiamento e a antecipação das férias dos empregados, observados os prazos legais para a efetivação do pagamento.

Art. 24. As condições excepcionais tratadas nesta Ordem de Serviço não afastam qualquer obrigação profissional dos servidores e empregados públicos no que se refere às suas atribuições regulares.

Art. 25. Para as situações previstas nesta Ordem de Serviço estará disponível formulário específico via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 26. As chefias imediatas deverão realizar o controle e acompanhamento da produtividade dos colaboradores submetidos ao regime de trabalho remoto.

Parágrafo único. Em caso de produção remota insatisfatória, a chefia determinará o

retorno do colaborador às atividades presenciais ou, na impossibilidade do retorno, a aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Art. 27. O trabalho remoto deverá ser realizado em local que possibilite o imediato retorno às atividades presenciais, caso necessário.

Art. 28. Os empregados e servidores públicos das categorias administrativa, assistencial e médica deverão ser realocados para outras atividades no nosocômio, em caso de fechamento temporário de serviços.

Art. 29. As chefias imediatas deverão adotar providências para a intensificação de higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas.

Art. 30. O CHC-UFPR/EBSERH receberá, em formato digital, atestados de afastamento gerados por quaisquer outros motivos de saúde não tratados nesta Ordem de Serviço.

Art. 31. A saúde ocupacional poderá convocar, a qualquer tempo, o servidor ou empregado público para avaliação de seu estado clínico, cabendo-lhe a responsabilidade de determinar seu afastamento ou retorno ao local de trabalho.

Art. 32. O agente público que, por ação ou omissão, praticar fraudes, impropriedades ou irregularidades, visando benefício indevido, seu ou de terceiro, no uso do disciplinado nessa Ordem de Serviço, incorrerá em infração média ou grave, com sanção de suspensão ou rescisão por justa causa, a depender da gravidade do ato, sem prejuízo das sanções penais previstas em lei.

Art. 33. Serão consideradas faltas justificadas, com compensação, as ausências decorrentes de paralisação de transporte público.

Art. 34. Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas da responsabilidade e obrigatoriedade em adotar todos os meios necessários para evitar o contágio e conscientizar seus colaboradores dos riscos do COVID-19.

Art. 35. O CHC-UFPR/EBSERH poderá estabelecer programa de trabalho voluntário para o enfrentamento da pandemia.

Art. 36. Eventuais disposições em desacordo com o disposto nessa Ordem de Serviço deverão ser imediatamente revistas.

Art. 37. As condições excepcionais de trabalho dispostas nesta Ordem de Serviço poderão ser revogadas pelas autoridades competentes a qualquer momento.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Ficam revogadas as Ordens de Serviço CHC nº 196/2020 e nº 197/2020.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Administrativa e Superintendência do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Art. 40. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor em 31/03/2020 e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do COVID-19, podendo ser revista a qualquer tempo.

Curitiba, 30 de março de 2020.

Aprovado e Autorizado por:  
Profª Drª Claudete Reggiani  
Superintendente do Complexo  
Hospital de Clínicas da UFPR

**\*\* 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.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Claudete Reggiani, na data de 30 de março de 2020.