

# **Boletim de Serviço**

**Nº 132, 14 de abril 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 77, DE 03 DE ABRIL DE 2020.....	07
PORTARIA-SEI Nº 78, DE 03 DE ABRIL DE 2020.....	08
PORTARIA-SEI Nº 79, DE 06 DE ABRIL DE 2020.....	09
PORTARIA-SEI Nº 80, DE 06 DE ABRIL DE 2020.....	10
PORTARIA-SEI Nº 81, DE 06 DE ABRIL DE 2020.....	11
PORTARIA-SEI Nº 82, DE 06 DE ABRIL DE 2020.....	12
PORTARIA-SEI Nº 83, DE 07 DE ABRIL DE 2020.....	13
PORTARIA-SEI Nº 84, DE 07 DE ABRIL DE 2020.....	14
PORTARIA-SEI Nº 85, DE 09 DE ABRIL DE 2020.....	16
PORTARIA-SEI Nº 86, DE 13 DE ABRIL DE 2020.....	17
PORTARIA Nº 023, DE 03 DE ABRIL DE 2020.....	18
DECISÃO Nº 02, DE 02 DE ABRIL DE 2020.....	20
ORDEM DE SERVIÇO Nº 199/2020 - CHC.....	21

**Portaria-SEI nº 77, de 03 de abril de 2020\*\***

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório da servidora pública Flavia Machado Alves Basilio.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório da servidora Flavia Machado Alves Basilio, médica, matrícula 206\*\*\*, lotada no Serviço de Clínica Médica do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

Nazah Cherif Mohamad Youssef - Matrícula 168\*\*\*

**Membros:**

Alexandre Vilas Boas Moreira - Matrícula 179\*\*\*

Mauricio de Bittencourt Larocca - Matrícula 143\*\*\*

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

**Portaria-SEI nº 78, de 03 de abril de 2020\*\***

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório da servidora pública Merilin Siqueira de Oliveira Bertol.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório da servidora Merilin Siqueira de Oliveira Bertol, Técnica de Farmácia, matrícula 206\*\*\*, lotada na Equipe de Dispensação a Internados do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

Gisela Manassés Lucas - Matrícula 149\*\*\*

**Membros:**

Michele Alves dos Santos - Matrícula 204\*\*\*

Silmar de Fátima Arnold - Matrícula 169\*\*\*

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 79, de 06 de abril de 2020\*\***

Constituir Comissão para primeira etapa da avaliação de estágio probatório do servidor público Jean Pierre Guinapo Franco Marques de Sousa.

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 1ª etapa da avaliação de estágio probatório do servidor Jean Pierre Guinapo Franco Marques de Sousa, técnico de enfermagem, matrícula 207\*\*\*, lotado no Serviço de Enfermagem da UTI Pediátrica do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

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

**Membros:**

Lila Kozan - Matrícula 171\*\*\*

Viviane Suchek Crestani Trevisan - Matrícula 151\*\*\*

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 80, de 06 de abril de 2020**

Prorrogar o prazo da Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores e hidrantes.

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 Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão da etapa de planejamento da contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores e hidrantes pela Equipe designada pela Portaria-SEI nº 52, de 09 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 127, de 16 de março de 2020, ante as razões apresentadas nos Despacho - SEI SIF/GA/CHC- UFPR (6023381).

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

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 81, de 06 de abril de 2020\*\***

Designar membros da Comissão Responsável pelo Alojamento dos colaboradores do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR durante a pandemia 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),

**Resolve:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para comporem a Comissão responsável pela organização dos alojamentos para empregados e servidores do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR durante o período da Pandemia do COVID-19:

Otilia Beatriz Maciel da Silva - matrícula 190\*\*\*

Jorge Vinicius Cestari Felix - matrícula 164\*\*\*\*

Tatiana Brusamarello - matrícula 261\*\*\*\*

Art. 2º 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 82, de 06 de abril de 2020\*\***

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do servidor público Thomas Vieira Lobao.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do servidor Thomas Vieira Lobao, médico, matrícula 206\*\*\*, lotado na Maternidade Victor Ferreira do Amaral do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

Denise Jorge Munhoz da Rocha - Matrícula 128\*\*\*

**Membros:**

Gisela Maria Assis - Matrícula 202\*\*\*

Lauren Auer Lopes - Matrícula 191\*\*\*

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 83, de 07 de abril de 2020\*\***

Designar substituto eventual do Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 04 de maio de 2020 a 02 de junho 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 Revogar a Portaria CHC-UFPR nº 004 de 04 de janeiro de 2018;

Art. 2º Designar a empregada pública, **Juliane Mendes de Oliveira**, matrícula 239\*\*\*\*, CPF \*\*\*.483.729-\*\*, como substituta eventual do Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Wilson Venzel Messias, matrícula 634\*\*\*\*, no período de férias de 04 de maio de 2020 a 02 de junho de 2020.

Art. 3º 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 84, de 07 de abril de 2020\*\***

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 019/2020 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 020964/2019-25, Contrato nº 019/2020

Fornecedor: RIO MINAS TERCEIRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

Objeto: Terceirização de serviços de técnico de secretariado, auxiliar de arquivo, carregadores e encarregado. Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº \*\*\*.733.619-\*\*

Fiscal Técnico: Giovani Lima de Paula

CPF/MF nº \*\*\*.668.489-\*\*

Suplente Técnico: Juliano Carvalho

CPF/MF nº \*\*\*.403.979-\*\*

Fiscal Administrativo: Auricilene Barbalho Coelho

CPF/MF nº \*\*\*.205.512-\*\*

Suplente Fiscal Administrativo: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº \*\*\*.818.359-\*\*

Fiscal Setorial: Jose Henrique Nogueira Rossi Carnellosi

CPF/MF nº \*\*\*.446.789-\*\*

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

**Portaria-SEI nº 85, de 09 de abril de 2020\*\***

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do servidor público Rogério Hamerschmidt.

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 2º etapa da avaliação de estágio probatório do servidor Rogério Hamerschmidt, médico, matrícula 206\*\*\*, lotado no Serviço de Otorrinolaringologia do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

**Presidente**

Edinaldo Silva de Oliveira - Matrícula 202\*\*\*

**Membros:**

Jose Fernando Polanski - Matrícula 203\*\*\*

Evaldo Dacheux de Macedo Filho - Matrícula 140\*\*\*

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 86, de 13 de abril de 2020\*\***

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para prestação de serviços com cessão de uso de equipamentos analisadores automáticos de p.h. e gases sanguíneos, eletrólitos e metabólitos, compreendendo também o fornecimento de insumos e a assistência técnica-científica, manutenção preventiva e corretiva.

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 contratação de empresa para prestação de serviços com cessão de uso de equipamentos analisadores automáticos de p.h. e gases sanguíneos, eletrólitos e metabólitos, totalmente automatizados, para a realização de gasometrias, compreendendo também o fornecimento de insumos, seringas, impressoras de etiquetas de código de barras, ribon, etiquetas e a assistência técnica-científica, manutenção preventiva e corretiva para a Unidade do Laboratório de Análises Clínicas 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: Marisol Dominguez Muro, SIAPE 115\*\*\*, representante da Unidade do Laboratório de Análises Clínicas.
- II. Integrantes Técnicos: Marisol Dominguez Muro, SIAPE 115\*\*\*, e Gislaíne Custodio, SIAPE 120\*\*\*\*, representantes da Unidade do Laboratório de Análises Clínicas.
- 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)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**PORTARIA Nº 023 DE 03 DE ABRIL 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:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA LOTAÇÃO	DATA MOVIMENTAÇÃO
MARIA FERNANDA DE SANTANA AVELAR CAGGIANO	100****	MEDICO CLINICA MEDIC	466	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL	03/02/2020
DIRLEIA DE SOUZA MARIANO	239****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
SANDRA MARA BORGES MAXIMO	228****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
RAYSSA ALVES DOS SANTOS	300****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
JULIANA VERBINEN DA SILVA	241****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
JULIANA SANTOS DE OLIVEIRA RUAS	312****	ENFERMEIRO	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
JULIANA RITA DE ARAUJO	241****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
JOAO BATISTA MARCOS	312****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
HELTON DUARTE RODRIGUES	300****	ASS ADMINISTRATIVO	950	SETOR DE INFRAESTRUTURA FISICA	31/01/2020
GILDO WOINARSKI	241****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	03/02/2020
CAROLINA PACHECO SILVA MUNIZ	156****	MEDICO MED FETAL	7585	SERVICO DE ECOGRAFIA DA MATERNIDADE	14/01/2020
PAOLA CRISTINA VIEIRA DA ROSA PASSOS	233****	MEDICO DERMATOLOGIA	120	SERVIÇO CLÍNICA MÉDICA	24/01/2020
GISELE FRANCINI DEVETAK CASAROTTI	300****	FISIOTERAPEUTA	178	SECAO FISIOTERAPIA	03/02/2020
JOSIANE BARBOZA RODRIGUES SCALISE	312****	TEC DE ENFERMAGEM	984	UNIDADE DE CIRURGIA GERAL	18/01/2020
JUSSARA APARECIDA DE SOUZA	234****	ENFERMEIRO	135	SECAO DE ENF QUIMIOTERAPIA DE ALTO RISCO	22/01/2020
ELAINE DE ALMEIDA KUZUO	226****	MEDICO PEDIATRIA	468	UNIDADE DE PEDIATRIA E NEONATOLOGIA DA MVFA	03/02/2020
PEDRO HENRIQUE GUSMAO DA COSTA	307****	ASS ADMINISTRATIVO	7300	SERVICO DE APOIO OPERACIONAL A INTERNACAO	16/12/2019
GABRIELE MACHADO DA SILVA	312****	ASS ADMINISTRATIVO	104	SEÇÃO PROTOCOLO	10/02/2020
ANTONIO BARRETO DE LIMA FILHO	300****	ASS ADMINISTRATIVO	4500	SETOR DE ENGENHARIA CLINICA	12/02/2020

DELFINA GENEROSA QUINTANA DE PAULA DE SOUZA	307****	TEC DE ENFERMAGEM	155	SEÇÃO DE ENFERMAGEM AMBULATORIAL	18/02/2020
SERGIO CHUMOSKI DE BARROS	228****	TEC DE ENFERMAGEM	295	SERV. ENF NEFROLOGIA	18/02/2020
CAMILA MARTINI SPECHT	114****	TEC DE ENFERMAGEM	113	SERV ENF CLINICA MEDICA FEMININA	19/02/2020
VIVIAM MARA PEREIRA DE SOUZA	143****	ENFERMEIRO	609	EQUIPE DE ENFERMAGEM PRONTO ATENDIMENTO DA MVFA	18/02/2020
FABIANNE DOREA CONCEICAO SANTOS	312****	ENFERMEIRO	597	SETOR DE GESTAO DO ENSINO	27/02/2020

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

**Decisão - SEI nº 2/2020/SUP/CHC-UFPR-EBSERH**

Curitiba, 02 de abril de 2020.

**DECISÃO COLEGIADO JULGADOR – PAS**

No exercício das atribuições conferidas a este Colegiado, ADOTAMOS, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 23658.022982/2019-80, para absolver o empregado público investigado neste processo e consequentemente proferir o arquivamento dos autos, nos termos do art. 109 e 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

(assinado eletronicamente)

Prof. Dr. José Luiz de Godoy

Gerente de Atenção à Saúde do Complexo Hospital de Clínicas  
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH

(assinado eletronicamente)

Farmª. Bioqª Monica Evelise Silveira

Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas  
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH

(assinado eletronicamente)

Profª. Drª. Claudete Reggiani

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 199/2020 – CHC

### ORIENTAÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS E ÀS CHEFIAS DO CHC-UFPR/EBSERH DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19

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);

#### 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 3, de 02 de abril de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço nº 795, 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. A chefia imediata deverá solicitar **a concessão de adicional de insalubridade, em grau máximo**, a todos os servidores e empregados públicos que estiverem atuando na triagem e no tratamento direto aos pacientes com COVID-19, conforme escala definida pelo serviço, através de Processo SEI encaminhado à DivGP.

#### DOS COLABORADORES

Art. 5º Os servidores e empregados públicos que necessitarem de afastamento de suas atividades, devido à presença de sintomas respiratórios, ou por coabitar com suspeitos, 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 pelo Conselho de Crise – Pandemia Covid 19. O horário de atendimento será de 2ª a 6ª, das 07h às 19h, sábado e domingo das 7h às 11h.

#### 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 abrir processo SEI, para posterior ateste do SOST/SEST do critério de retorno.

§ 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.

§ 3º O servidor público deverá também encaminhar o seu atestado para o email [atestado@ufpr.br](mailto:atestado@ufpr.br).

#### 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 abrir processo SEI, para posterior ateste do SOST/SEST do critério de retorno.

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.

Parágrafo único. 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.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá abrir processo no SEI, incluir os documentos e encaminhar à DivGP.

#### 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 seqüela 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 imunossupressores: 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, ou seja, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

Art. 13. Para a adoção das medidas previstas no Art. 12, os administrativos vulneráveis deverão em primeiro lugar acordar com sua chefia imediata o trabalho remoto.

§1º Caso não haja concordância nas atividades de trabalho remoto o colaborador deverá realizar a teleorientação conforme instruções do Art. 5º.

§2º Se o acordo de trabalho remoto for definido, a chefia imediata deverá providenciar o plano de trabalho e o acompanhamento da produção.

Art. 14. 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 pela chefia imediata para outras atividades não relacionadas à triagem e ao tratamento direto de pacientes suspeitos ou confirmados com COVID-19 dentro da sua Unidade.

§ 2º Caso a chefia imediata não consiga atender o § 1º, poderá encaminhar o profissional para

realocação: à DIGEC caso seja da equipe de enfermagem; à Divisão Médica, caso sejam médicos; e à UNIMULTI nas demais profissões.

§ 3º Caso não haja concordância nas atividades propostas de trabalho, deve ser realizada a teleorientação conforme descrito no Art. 5º.

§ 4º 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 abertura de processo SEI justificado e poderá ter autorização para trabalho remoto, desde que não haja prejuízos para as atividades essenciais.

Art. 15. 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.

#### 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 ocupantes de funções gratificadas ou cargos comissionados, salvo quando autorizado pela Superintendência.

#### DISPOSIÇÕES COMUNS PARA ÁREA ADMINISTRATIVA E ASSISTENCIAL

Art. 19. A chefia imediata deverá encaminhar à DivGP, através de preenchimento de formulário que será encaminhado às chefias por e-mail, a suspensão dos benefícios dos servidores e empregados públicos em trabalho remoto dos pagamentos de:

I – auxílio transporte;

II – adicional noturno;

III – adicional de insalubridade;

IV – adicional de periculosidade;

V – adicional de risco de vida e insalubridade.

Art. 20. 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 e os prazos legais para a efetivação do pagamento.

§ 1º 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.

§ 2º O adiamento ou a antecipação somente serão permitidos para mudanças de datas. Não haverá alteração no número de dias.

§ 3º A solicitação via processo SEI para a UAPes (Unidade de Administração de Pessoas – UAP/DIVGP/GA/CHC-UFPR) deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data previamente programada.

§ 4º O processo SEI deverá ser aberto como “Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento” e instruído com o “Formulário de Alteração de Programação de Férias”. O

formulário deverá ser assinado pelo empregado público e pela chefia formalmente designada e nele deverão constar todas as parcelas não usufruídas.

§ 5º Além disso, deverá conter Ofício elaborado pela chefia formalmente designada, contendo as seguintes informações:

- a) justificativa e autorização expressa para o adiamento ou antecipação das férias;
- b) declaração que não haverá prejuízos à unidade;
- c) declaração que o empregado público não está no exercício de trabalho remoto ou afastamentos em razão do disposto na Instrução Normativa-SEI nº 03, de 02 de abril de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço nº 795, da Secretaria Geral da EBSERH.

§ 6º Para casos de adiamento, basta a assinatura do empregado público e da chefia formalmente designada.

§ 7º Para casos de antecipação, é necessária a assinatura do empregado público, da chefia formalmente designada e da Chefia de Divisão/Setor à qual a unidade esteja subordinada.

Art. 21. 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. 22. 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. 23. Para as situações previstas nesta Ordem de Serviço estará disponível formulário específico via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 24. 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. 25. O trabalho remoto deverá ser realizado em local que possibilite o imediato retorno às atividades presenciais, caso necessário.

Art. 26. 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. 27. As chefias imediatas deverão adotar providências para a intensificação de higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas.

Art. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. Serão consideradas faltas justificadas, com compensação, as ausências decorrentes de paralisação de transporte público.

Art. 32. 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. 33. O CHC-UFPR/EBSERH poderá estabelecer programa de trabalho voluntário para o enfrentamento da pandemia.

Art. 34. Eventuais disposições em desacordo com o disposto nessa Ordem de Serviço deverão ser imediatamente revistas.

Art. 35. As condições excepcionais de trabalho dispostas nesta Ordem de Serviço poderão ser revogadas pelas autoridades competentes a qualquer momento.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Ficam revogadas as Ordens de Serviços CHC nº 194/2020, 195/2020 e 198/2020.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Administrativa e Superintendência do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Art. 38. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor em 14/04/2020 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, 14 de abril 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.ª Dr.ª Claudete Reggiani, na data de 14 de abril de 2020.