

# **Boletim de Serviço**

**nº 287, de 31 de outubro de 2022**

**Complexo do Hospital de  
Clínicas da UFPR**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR**

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900  
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**  
Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**  
Vice-Presidente Executivo

**CLAUDETE REGGIANI**  
Superintendente / CHC-UFPR

**ELIZABETH BERNARDINO**  
Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

**JORGE VINICIUS CESTARI FELIX**  
Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

**RAILSON HENNEBERG**  
Gerente Administrativo / CHC-UFPR

## SUMÁRIO

### **SUPERINTENDÊNCIA:**

Portaria-SEI nº 737, de 27 de outubro de 2022.....	4
Portaria-SEI nº 738, de 27 de outubro de 2022.....	7
Portaria-SEI nº 739, de 27 de outubro de 2022.....	10
Portaria-SEI nº 740, de 27 de outubro de 2022.....	13
Norma - SEI nº 39/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH .....	16
Norma - SEI nº 40/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH .....	19

**Portaria-SEI nº 737, de 27 de outubro de 2022**

Revogar a Portaria-SEI nº 216, de 05 de abril de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 048/2022 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 Revogar a Portaria-SEI nº 216, de 05 de abril de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Capítulo II do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.001325/2020-02, Contrato nº 048/2020

Fornecedor: INTERSUL EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: Contratação de empresa para locação de Centrais Geradoras de Vácuo Clínico, incluindo calibração do equipamento fornecido, de acordo com a Norma ABNT NBR 17025, normas Brasileiras vigentes, capacitação na operação da central e suas instalações, além de manutenção preventiva e corretiva nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº \*\*\*.470.029-\*\*

Fiscal Técnico: Thiago Augusto da Silveira Carvalho Noieto

CPF/MF nº \*\*\*.963.803-\*\*

Fiscal Técnico suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.066.820-\*\*

Art. 3º 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 13.303/2016, 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. 4º 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 13.303/2016, 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. 5º 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 738, de 27 de outubro de 2022**

Revogar a Portaria-SEI nº 298, de 03 de maio de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 051/2018 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 Revogar a Portaria-SEI nº 298, de 03 de maio de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Capítulo II do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.012291/2019-30, Contrato nº 051/2018

Fornecedor: ELEVADORES CONISTEL LTDA

Objeto: Contratação de empresa para atender as manutenções preventivas e corretivas dos Elevadores do CHC/UFPR, mais as de peças de reposição.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº \*\*\*.470.029-\*\*

Fiscal Técnico: Thiago Augusto da Silveira Carvalho Noletto

CPF/MF nº \*\*\*.963.803-\*\*

Fiscal Técnico suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.066.820-\*\*

Art. 3º 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 13.303/2016, 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. 4º 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 13.303/2016, 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. 5º 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 739, de 27 de outubro de 2022**

Revogar a Portaria-SEI nº 306, de 04 de maio de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 120/2021 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 Revogar a Portaria-SEI nº 306, de 04 de maio de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Capítulo II do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, 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 23759.009652/2021-85, Contrato nº 120/2021

Fornecedor: COMPWIRE INFORMATICA LTDA

Objeto: Solução de comunicação de rede sem fio e cabeada, composta por equipamentos do Access points internos e tipo switch, com gerenciamento integrado, instalação, configuração, transferência de conhecimento, garantia e suporte técnico em garantia, para atender ao CHC/UFPR.

Gestor: Rafael Henrique Gusso Rosado

CPF/MF nº \*\*\*.120.289-\*\*

Gestor suplente: Daniel Rebelo Brun

CPF/MF nº \*\*\*.634.339-\*\*

Fiscal Técnico: Flávio André dos Santos

CPF/MF nº \*\*\*.056.749-\*\*

Fiscal Técnico: Daniel Rebelo Brun

CPF/MF nº \*\*\*.634.339-\*\*

Fiscal Técnico: Renato Augusto Peret de Almeida

CPF/MF nº \*\*\*.597.406-\*\*

Art. 3º 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 13.303/2016, 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. 4º 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 13.303/2016, 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. 5º 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 740, de 27 de outubro de 2022**

Revogar a Portaria-SEI nº 305, de 04 de maio de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 013/2019 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 Revogar a Portaria-SEI nº 305, de 04 de maio de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Capítulo II do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.012326/2019-31, Contrato nº 013/2019

Fornecedor: TRANSÓLIDO TRANSPORTES DE RESÍDUOS EIRELI - EPP

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em locação de caçambas.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº \*\*\*.470.029-\*\*

Fiscal Técnico: Vanessa de Oliveira Guimarães

CPF/MF nº \*\*\*.704.305-\*\*

Fiscal Técnico suplente: Fernanda de Oliveira Younes

CPF/MF nº \*\*\*.788.229-\*\*

Art. 3º 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 13.303/2016, 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. 4º 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 13.303/2016, 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. 5º 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

**Norma - SEI nº 39/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH**

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**ATUALIZAÇÕES REFERENTES AO FLUXO DE PESSOAS, VISITAS E ACOMPANHANTES NOS SETORES DE INTERNAÇÃO ADULTO E PEDIÁTRICO DO CHC-UFPR/EBSERH**

O Colegiado Executivo do Complexo do 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 decisão da Comissão Gerencial para Contenção e Mitigação da COVID-19.

**DETERMINAM QUE:**

Art. 1º Ficam revogadas:

Norma - SEI nº 09/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH: ORIENTAÇÕES REFERENTES AO FLUXO DE PESSOAS NO CHC-UFPR/EBSERH;

Norma - SEI nº 10/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH: ORIENTAÇÕES REFERENTES A VISITAS E ACOMPANHANTES NO CHC-UFPR/EBSERH;

Ofício - Circular - SEI nº 17/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH: VISITAS E ACOMPANHANTES NA UNIDADE DE PEDIATRIA DO CHC-UFPR/EBSERH;

Norma - SEI nº 30/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH: ORIENTAÇÕES REFERENTE AO FLUXO DE PESSOAS, VISITAS E ACOMPANHANTES NOS SETORES DE INTERNAÇÃO ADULTO E PEDIÁTRICO DO CHC-UFPR/EBSERH

Art. 2º As visitas aos setores de internação adulto devem observar as seguintes recomendações:

<b>Unidade</b>	<b>Visitas</b>	<b>Acompanhantes</b>
Setores de Internação	Está liberada a entrada, por paciente, de 2 (dois) visitantes que estejam sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelo Setor de Internação.	Estão liberados os acompanhantes (garantidos por lei) de pacientes <b>internados</b> , ou seja, menores de dezoito (18) anos, idosos, portadores de necessidades especiais. E, para o período periparto, será garantido o direito desde que o acompanhante esteja sem

		sintomas respiratórios. Desaconselha-se a troca de acompanhantes.
Unidades de Cuidados Intensivos (UTIs)	Está liberada a entrada, por paciente, de 2 (dois) visitantes que estejam sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelas UTIS.	Está liberada a entrada, por paciente, de 2 (dois) visitantes que estejam sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelas UTIS.
Unidade Referenciada	Está liberada a entrada, por paciente, de 2 (dois) visitantes que estejam sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelas UTIS.	Está liberada a entrada, por paciente, de 2 (dois) visitantes que estejam sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelas UTIS.

Art. 3º As visitas aos setores de internação pediátrico devem observar as seguintes recomendações:

Unidades	Visitas	Acompanhantes
Setores de Internação Pediátria UTI Neonatal Unidade de Terapia Intensiva Pediátria (UTIs) Serviço de Atendimento Referenciado Pediátrico	Está liberada a entrada de 2 (dois) visitantes, por paciente, que esteja sem sintomas respiratórios, conforme horários pré-estabelecidos pelas UTIS.	Estão liberados os acompanhantes (garantidos por lei) de pacientes <b>internados</b> , ou seja, menores de dezoito (18) anos, idosos, portadores de necessidades especiais. E, para o período periparto, será garantido o direito desde que o acompanhante esteja sem sintomas respiratórios. Desaconselha-se a troca de acompanhantes.

Art. 4º Os acompanhantes de pacientes em consultas e exames eletivos deverão estar sem sintomas respiratórios.

Art. 5º Os cultos e cerimônias religiosas de forma presencial estão restabelecidos.

Art. 6º Estão liberadas as visitas religiosas a pacientes internados, após contato prévio com a equipe de Enfermagem do setor em que o paciente está internado.

Art. 7º Os casos que se apresentem como exceção deverão ser informados pelo enfermeiro via e-mail [uhh@hc.ufpr.br](mailto:uhh@hc.ufpr.br).

Art. 8º. A presente Norma-SEI entrará em vigor na data de sua assinatura.

Aprovado e autorizado por:

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª ELIZABETH BERNARDINO  
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

TATIANA BRUSAMARELLO  
Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG  
Gerente Administrativo do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

**Norma - SEI nº 40/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH**

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**USO DE MÁSCARAS NO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR**

O Colegiado Executivo do Complexo do 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:**

- Decreto - Aviso de Publicação Nº 123 - da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- A decisão da Comissão Gerencial para Contenção e Mitigação da COVID-19.

**DETERMINAM QUE:**

Art. 1º Fica revogada a ORDEM DE SERVIÇO Nº 202/2020 - CHC - USO DE MÁSCARA E PROTETOR FACIAL NO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR DURANTE A PANDEMIA DE COVID - 19.

Art. 2º A partir da publicação desta norma, o uso de máscara deverá ser:

**Opcional** para os profissionais das áreas administrativas;

**Recomendado** para os profissionais das áreas assistenciais;

**Obrigatório** para os profissionais em assistência aos pacientes sintomáticos respiratórios.

Art. 3º. A presente Norma-SEI entrará em vigor na data de sua assinatura.

Aprovado e autorizado por:

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª ELIZABETH BERNARDINO  
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

TATIANA BRUSAMARELLO

Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Gerente Administrativo do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR