

Boletim de Serviço

nº 297, de 5 de dezembro 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 Nº 809, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	4
Portaria-SEI nº 810, de 28 de novembro de 2022	5
PORTARIA Nº 811, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	8
PORTARIA Nº 812, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	9
PORTARIA Nº 813, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	10
PORTARIA Nº 814, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	11
PORTARIA Nº 815, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022	12
Portaria-SEI nº 816, de 29 de novembro de 2022	13
Portaria-SEI nº 817, de 29 de novembro de 2022	14
Portaria-SEI nº 819, de 29 de novembro de 2022	17
PORTARIA Nº 820, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022	24
Portaria-SEI nº 821, de 30 de novembro de 2022	25
Portaria-SEI nº 822, de 30 de novembro de 2022	26
Portaria-SEI nº 823, de 30 de novembro de 2022	27
Portaria-SEI nº 824, de 30 de novembro de 2022	28
Portaria-SEI nº 825, de 30 de novembro de 2022	31
Portaria-SEI nº 826, de 30 de novembro de 2022	34
Portaria-SEI nº 827, de 30 de novembro de 2022	35
PORTARIA Nº 828, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022	38
Portaria-SEI nº 829, de 01 de dezembro de 2022	39
Portaria-SEI nº 830, de 02 de dezembro de 2022	41
Portaria-SEI nº 831, de 02 de dezembro de 2022	42
Portaria-SEI nº 832, de 2 de dezembro de 2022	44
PORTARIA Nº 003, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022.....	49

PORTARIA Nº 809, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 694, de 10 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 282, de 11 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23759.055374/2021-38, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS CPAD/SUP/CHC-UFPR (25813715).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26 de novembro de 2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 810, de 28 de novembro de 2022

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 056/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente Substituto 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 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 23759.016145/2022-89, Contrato nº 056/2022

Fornecedor: APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA

Objeto: Contratação de serviços contínuos de maqueiro hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do CHC-UFPR, filial/EBSERH, em relação ao transporte de pacientes, com o fornecimento por parte da empresa contratada de alguns bens, dentre eles 19 cadeiras de rodas, 2 macas e 41 celulares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº ***.733.619-**

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Alison Will Nass

CPF/MF nº ***.679.489-**

Fiscal Técnico suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº ***.483.729-**

Fiscal Administrativo: Giovani Lima de Paula

CPF/MF nº ***.668.489-**

Fiscal Administrativo suplente: Auricilene Barbalho Coelho

CPF/MF nº ***.205.512-**

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 811, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 719, de 25 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 26 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23759.031453/2022-34, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR (25924663).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26/11/2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBRG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 812, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 718, de 25 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 26 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23759.031455/2022-23, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR (25924361).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26/11/2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBRG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 813, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 721, de 25 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 26 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23759.031456/2022-78, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR (25924697).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26/11/2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBRG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 814, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 720, de 25 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 26 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23759.031449/2022-76, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR (25924613)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26/11/2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBRG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 815, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar SUSANA ARAQUE JIMENEZ JOAQUIM, Matrícula SIAPE nº 320****, ocupante do cargo de TEC EM FARMACIA, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.031638/2022-49, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 816, de 29 de novembro de 2022

Instituir a Comissão de Documentação Médica e Estatística do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

O Superintendente Substituto 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 Instituir a Comissão de Documentação Médica e Estatística do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH, com os seguintes membros:

Representação	Membro	Nome	Matrícula	CPF
Superintendência	Titular	Ana Paula Rossato Idéia	241****	***.455.559-**
	Suplente	Mariana Stieven Sonza	241****	***.879.889-**
Gerência de Atenção à Saúde	Titular	Daniele Cristina dos Reis Bobrowec	191***	***.182.639-**
	Suplente	Abelardo Castro Queiroz	242****	***.693.906-**
Setor de Regulação e Avaliação em Saúde	Titular	Jéssica de Oliveira Veloso Vilarinho	242****	***.616.093-**
	Titular	Telma de Souza Lobo	131****	***.272.116-**
	Suplente	Edna Patrícia Lopes	300****	***.484.309-**
Setor de Gestão da Qualidade	Titular	Carla Caroline Szytha	241****	***.178.329-**
	Suplente	Denise Jorge Munhoz da Rocha	128***	***.117.999-**
Setor de Gestão da Informação e Informática	Titular	Rafael Henrique Gusso Rosado	235****	***.120.289-**
	Suplente	David Collete	235****	***.182.148-**
Divisão de Enfermagem	Titular	Otília Beatriz Maciel da Silva	154****	***.807.079-**
	Suplente	Silviane Hoepers Naka	154****	***.754.109-**
Divisão Médica	Titular	Claudiane Lígia Minari	225****	***.178.369-**
	Suplente	Carolina Monteguti Feckinghaus	204***	***.678.869-**
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Titular	Luana de Assis	189***	***.523.349-**
	Suplente	Carminne Ribeiro Lima	241****	***.703.239-**
Unidade de Regulação Assistencial	Titular	Tatiana Rosa Ogata Nakagawa	300****	***.653.399-**
	Suplente	Rita Munhoz Serraglio	104****	***.367.429-**
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Titular	Valdineide dos Santos do Amaral	207***	***.217.227-**
	Suplente	José Henrique Nogueira Rossi Carnelossi	300****	***.446.789-**
Comissão Permanente de Prontuário do Paciente	Titular	Marta Francisca de Fátima Fragoso	130***	***.846.519-**
	Suplente	Jane Helena Fagundes da Silva	300****	***.063.760-**

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação com vigência de 2 (dois) anos.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
 Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
 da UFPR

Portaria-SEI nº 817, de 29 de novembro de 2022

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 053/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente Substituto 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. 101 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 23759.026749/2022-33, Contrato nº 053/2022

Fornecedor: DALL MACEDO ENGENHARIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução do serviço de isolamento da escada do prédio central, para adequação ao projeto de incêndio, para o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, que serão prestados 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: Marcelo Henrique Batilani Nascimento

CPF/MF nº ***.446.429-**

Fiscal Técnico suplente: Marco Aurélio Fuganti

CPF/MF nº ***.441.119-**

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 819, de 29 de novembro de 2022

Revogar a Portaria-SEI nº 674, de 30 de setembro de 2022. Instituir a Comissão de Inventário de Estoque do CHC-UFPR encarregada de conduzir o processo de inventário dos materiais de consumo referente ao exercício de 2022.

O Superintendente Substituto 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 674, de 30 de setembro de 2022.

Art. 2º Instituir a Comissão de Inventário de Estoque do CHC-UFPR encarregada de conduzir o processo de inventário dos materiais de consumo referente ao exercício de 2022.

Art. 3º A Comissão terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente da comissão;
- II. Coordenador de Área;
- III. Equipe de contagem;
- IV. Equipe de fiscalização;
- V. Equipe multidisciplinar.

Art. 4º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão de Inventário de Estoque do CHC-UFPR:

I. Presidente da Comissão:

a) Keithssany Borges Pereira, Analista Administrativo, matrícula 228****.

II. Coordenador de Área:

a) Monique Bastos de Brito, Assistente Administrativo - Chefe da Unidade de Almojarifado, matrícula 239****.

b) André Felipe Brescovici Nunes, Engenheiro - Chefe do Setor de Engenharia Clínica, matrícula 225****.

c) Ingrid Scholz, Farmacêutica - Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, matrícula 239****.

d) Daniela Saboia Gruber Dall Stella, Farmacêutica - Chefe da Unidade de Dispensação, matrícula 234****.

e) Uelisson Marchiotti Aparício, Assistente Administrativo - Chefe da Unidade de Abastecimento de Produtos para Saúde, matrícula 300****.

III. Equipe de contagem:

1. Claudete Oliveira Souza - matrícula 242****.
2. Eder dos Santos Rodrigues - matrícula 234****.
3. Michel Flores Angelo - matrícula 300****.
4. Juliane Mendes de Oliveira - matrícula 239****.
5. Mayana Ferreira Nascimento - matrícula 125****.
6. Cintia Carolina dos Santos - matrícula 239****.
7. Cláudia Emina Morikawa Sondahl - matrícula 106***.
8. Marli Aparecida Correa Nakoneszen - matrícula 168***.
9. Ana Carolina Pudeulko - matrícula 321****.
10. Carolina Yohana Pires Cid - matrícula 321***.
11. Susana Araque Jimenez Joaquim - matrícula 320****.
12. Raquel Santana da Silva Fegueredo - matrícula 327****.
13. Geni Cruz Cordeiro - matrícula 146***.
14. Laise Aline Martins dos Santos - matrícula 223****.
15. Miriane Regina Moura - matrícula 239****.
16. Cintia Bolzan - matrícula 234****.
17. Leandro Homann - matrícula 239****.
18. Janier Saulo Zeferino - matrícula 132***.
19. João Paulo de Sales Oliveira - matrícula 330****.
20. Lucas Augusto Rocha Lima - matrícula 105****.
21. Isabel Cristina Sousa Freitas - matrícula 321****.

22. Adriana da Silva Pereira Pupo - matrícula 220****.
 23. Aline Naiara Ferin - matrícula 320****.
 24. Ana Flávia Rodrigues Costa - matrícula 327****.
 25. Eliene Vieira Soares - matrícula 320****.
 26. Jacqueline Cristina de Oliveira - matrícula 234****.
 27. Larissa Souza Correa Rosa - matrícula 312****.
 28. Liliane Maria Bacaro Klassen - matrícula 239****.
 29. Márcio Augusto Batista - matrícula 312****.
 30. Maria Estela da Silva Drobot - matrícula 313****.
 31. Orlando Souza Rios - matrícula 133***.
 32. Priscila Danielle Souza Santos Cardoso - matrícula 330****.
 33. Tamiris Aparecida Diniz dos Reis - matrícula 320****.
 34. Aline de Fátima Bonetti - matrícula 109****.
 35. Antônio Eduardo Matoso Mendes - matrícula 191****.
 36. Fernando Henrique Teixeira Zonzini - matrícula 205***.
 37. Sidnei de Freitas - matrícula 131***.
 38. Fabiana Azevedo de Abreu - matrícula 132****.
 39. Ana Paula Araújo de Souza - matrícula 241****.
 40. Francieli Matos da Silva - matrícula 234****.
 41. Priscila Leão Guimarães - matrícula 225****.
- IV. Equipe de fiscalização:
- a) Alexandre Soares Cavassin - matrícula 320****.
 - b) Andrielen Moraes Pimentel - matrícula 228****.

- c) Fabiana Frigo Souza - matrícula 321****.
- d) Fernanda de Oliveira Younes - matrícula 326****.
- e) Soraia da Rocha - matrícula 226****.
- f) Tatiane Cristina Stabile - matrícula 113****.
- g) Ana Lucia Venancio de Paula - matrícula 167****.
- h) Ronayra Vanessa de Sousa Rodrigues Brito - matrícula 329****.
- i) Milena Balsanelli Portella - matrícula 300****.
- j) Flávia Conceição Lopes - matrícula 202***.
- k) Wagner Cesar Zattoni Junior - matrícula 183****.

V. Equipe multidisciplinar:

- a) Eric Chaves - matrícula 300****.
- b) Guilherme Lima Pereira - matrícula 197****.
- c) Henrique Sheidi Yamauchi - matrícula 300****.
- d) Flávia Adriana de Melo - matrícula 300****.
- e) Daniele Maria Rodrigues Machado - matrícula 241****.
- f) Camile da Rocha - matrícula 239****.
- g) Karina Eugênia Schimith Bier - matrícula 200***.
- h) Karina Hartmann Eurich - matrícula 329****.
- i) Reginaldo Thuler Torres - matrícula 199****.
- j) Priscila Lima Silva - matrícula 142****.
- k) Renata Yurie Mochizuki - matrícula 324****.
- l) Maria Márcia Ferreira - matrícula 145***.
- m) Francielle Stefaniak da Silva - matrícula 175***.

n) José Luis Zytkowski - matrícula 204***.

o) Katia Loana Carolino Rodrigues - matrícula 228****.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário:

- I. planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
- II. solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- III. selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente para compor as equipes de inventário;
- IV. coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- V. decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a equipe de fiscalização;
- VI. dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- VII. deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VIII. orientar os setores da empresa para se planejarem para o período de inventário, observando o prazo limite de envio das requisições de materiais;
- IX. divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- X. difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- XI. providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Área:

- I. planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- II. apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da empresa, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- III. decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais em conjunto com o Presidente da Comissão e a equipe de fiscalização;
- IV. dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
- V. observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;

VI. apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à equipe de fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

VII. apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais, antes do período de inventário, de todos os setores da empresa;

VIII. divulgar e prestar esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

IX. difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e

X. planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que for necessário para a realização do inventário físico.

Art. 7º Compete à equipe de contagem:

I. proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela equipe multidisciplinar; e

II. assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações, após a conclusão da contagem de cada lista.

Art. 8º Compete à equipe de fiscalização:

I. apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;

II. acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;

III. verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;

IV. decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;

V. fazer a verificação dos apontamentos indicados pela equipe de contagem e os valores digitados pela equipe multidisciplinar; e

VI. auxiliar a Comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 9º Compete à equipe multidisciplinar:

I. emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à equipe de contagem;

II. emitir a lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo, para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela equipe de contagem;

III. consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e

IV. providenciar os recursos necessários à realização do inventário.

Art. 10. A Comissão de Inventário de Estoque do CHC-UFPR deverá cumprir os procedimentos relativos à realização de inventário definidos na Norma Operacional Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, cuja aprovação consta na Resolução-SEI da Diretoria Executiva nº 82, de 10 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de mesma data.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, com vigência para o exercício de 2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 820, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 735, de 25 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 26 de outubro de 2022, referente ao Processo nº 23658.010649/2022-23, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR (25964162).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26/11/2022.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 821, de 30 de novembro de 2022

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de licença paternidade e férias de 29 de novembro de 2022 a 13 de janeiro de 2023.

O Superintendente Substituto 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 Jéssica Villa Real, matrícula SIAPE nº 193****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de licença paternidade e férias de 29 de novembro de 2022 a 13 de janeiro de 2023.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 822, de 30 de novembro de 2022

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade Neuropsiquiatria do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 05 a 09 de dezembro de 2022.

O Superintendente Substituto 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 Luiz Claudio Zulai, matrícula SIAPE nº 241****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade Neuropsiquiatria do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 05 a 09 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 823, de 30 de novembro de 2022

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 08 a 23 de dezembro de 2022.

O Superintendente Substituto 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 Shirley Conceição Rezende, matrícula SIAPE nº 300****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 08 a 23 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 824, de 30 de novembro de 2022

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 066/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente Substituto 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. 101 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 23759.029746/2022-51, Contrato nº 066/2022

Fornecedor: LIFEMED INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES S.A

Objeto: Prestação de serviços contínuos de locação de bombas infusoras de dieta (bomba de infusão enteral) com o fornecimento dos respectivos equipos, para uso nas unidades assistenciais do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Gestor: Uelisson Marchiotti Aparício

CPF/MF nº ***.668.479-**

Gestor suplente: Keithssany Borges Pereira

CPF/MF nº ***.808.257-**

Fiscal Técnico: Andre Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº ***.591.285-**

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº ***.609.914-**

Fiscal Técnico: Renato da Silva Moura

CPF/MF nº ***.943.188-**

Fiscal Técnico: Claudete Oliveira Souza

CPF/MF nº ***.664.279-**

Fiscal Técnico suplente: Fabiana Azevedo de Abreu

CPF/MF nº ***.878.939-**

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 825, de 30 de novembro de 2022

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 068/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente Substituto 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. 101 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 23759.028849/2022-02, Contrato nº 068/2022

Fornecedor: SAMTRONIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Objeto: Prestação de serviços contínuos de locação de bombas infusoras para soluções parenterais com o fornecimento dos respectivos equipos, para uso nas unidades assistenciais do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Gestor: Uelisson Marchiotti Aparício

CPF/MF nº ***.668.479-**

Gestor suplente: Keithssany Borges Pereira

CPF/MF nº ***.808.257-**

Fiscal Técnico: Andre Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº ***.591.285-**

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº ***.609.914-**

Fiscal Técnico: Renato da Silva Moura

CPF/MF nº ***.943.188-**

Fiscal Técnico: Claudete Oliveira Souza

CPF/MF nº ***.664.279-**

Fiscal Técnico suplente: Fabiana Azevedo de Abreu

CPF/MF nº ***.878.939-**

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 826, de 30 de novembro de 2022

Instituir o Núcleo Interno de Regulação (NIR) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSEH, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

O Superintendente Substituto 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/EBSEH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve**:

Art. 1º Instituir o Núcleo Interno de Regulação (NIR) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSEH, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com os seguintes membros:

Membros Efetivos	Matrícula	Cargo	Horário
Adriane Alcantara	169****	Enfermeiro	Diurno
Caroline Cury Ferreira	119****	Enfermeiro	Diurno
Josiane Choré Ferreira Motin	133****	Enfermeira	Diurno
Juliana Ferreira Lopes	300****	Enfermeira	Diurno
Mariana Louzada Prates	307****	Enfermeira	Diurno
Najara Reigota Fogaça	235****	Enfermeira	Diurno
Raphaela Carvalho	225****	Enfermeira	Diurno
Renata Hanna Pessoa Sampaio	331****	Enfermeira	Diurno
Renata Linhares Tonon Kertcher	192****	Médica	Diurno
Adriana Maria Corvalan Ortiz	228****	Enfermeiro	Noturno
Gilmara Barbosa de Melo Silva	234****	Enfermeiro	Noturno
Junior Cesar Popin	225****	Enfermeiro	Noturno
Lauren Auer Lopes	191***	Enfermeiro	Noturno
Manuela de Cordova Carneiro	324****	Enfermeiro	Noturno
Mirian Carla Meller Alves	300****	Enfermeira	Noturno
Lediane Dal Santo	300****	Assistente Administrativo	Diurno

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 827, de 30 de novembro de 2022

Revogar a Portaria-SEI nº 778, de 10 de novembro de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 064/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente Substituto 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 778, de 10 de novembro 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 art. 101 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 23759.053891/2021-72 Contrato nº 064/2022

Fornecedor: DECISIVA SERVIÇOS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de motorista categoria "D" para suprir as necessidades do setor de transporte do CHC/UFPR.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Gestor suplente: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº ***.470.029-**

Fiscal Técnico: Fernanda de Oliveira Younes

CPF/MF nº ***.788.229-**

Fiscal Técnico Suplente: Vanessa de Oliveira Guimarães

CPF/MF nº ***.704.305-**

Fiscal Administrativo: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Fiscal Administrativo Suplente: Vanessa de Oliveira Guimarães

CPF/MF nº ***.704.305-**

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. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 828, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar RENATA YURIE MOCHIZUKI, Matrícula SIAPE nº 324****, ocupante do cargo de FARMACEUTICO, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.021983/2022-11, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 829, de 01 de dezembro de 2022

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas/mosquitos, com aplicação de produtos químicos (atendendo as legislações ambientais e sanitárias) e utilização de equipamentos e materiais para o CHC-UFPR.

O Superintendente Substituto 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 especializada na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas/mosquitos, com aplicação de produtos químicos (atendendo as legislações ambientais e sanitárias) e utilização de equipamentos e materiais, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Wilson Venzel Messias, CPF ***.733.619-**, Matrícula/SIAPE 634****, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Alison Will Nass, CPF ***.679.489-**, Matrícula/SIAPE 239****, Roselene Aparecida da Silva, CPF ***.079.109-**, Matrícula/SIAPE 241****, Juliane Mendes de Oliveira, CPF ***.483.729-**, Matrícula/SIAPE 239****, representantes do Setor de Hotelaria Hospitalar.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abrangida nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
17	Meio ambiente, conforto e hospitalidade	Controle e manejo de pragas e vetores	SHH/CIH/DAI	UHOSP/STHH/DLIH/GAD

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 150 dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 830, de 02 de dezembro de 2022

Designar substituto(a) do cargo de Gerente de Atenção à Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 08 a 27 de dezembro de 2022.

O Superintendente Substituto 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 Claudiane Ligia Minari, matrícula SIAPE nº 225****, substituto(a) do cargo de Gerente de Atenção à Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 08 a 27 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 831, de 02 de dezembro de 2022

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de posicionador de cabeça, perna e calcanhar para o centro cirúrgico do CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de posicionador de cabeça, perna e calcanhar para o centro cirúrgico, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: José Maria Gonçalves Nunes de Melo, CPF ***.805.603-**, Matrícula/SIAPE 304****, representante da Divisão de Suprimentos.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, Édina Maria Zonta, CPF ***.166.379-**, Matrícula/SIAPE 176****, e Ana Lúcia Venâncio de Paula, CPF ***.683.449-**, Matrícula/SIAPE 167****, representantes da Divisão de Suprimentos.

III. Integrante(s) da Área Demandante: Halyne Prazeres, CPF ***.642.818-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Terapêutico.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s) da Área Demandante: Halyne Prazeres, CPF ***.642.818-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Terapêutico.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Flávia Conceição Lopes, CPF ***.692.589-**, Matrícula/SIAPE 202***, e Milena Balsanelli Portella, CPF ***.213.589-**, Matrícula/SIAPE 300****, representantes da Divisão de Suprimentos.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
17	Meio ambiente, conforto e hospitalidade	Colchões e travesseiros (exclui-se colchões casca de ovo, colchões pneumáticos e coxins)	SHH/CIH/DAI	UHOSP/STHH/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 150 dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 832, de 2 de dezembro de 2022

Revogar a Portaria-SEI nº 611, de 12 de setembro de 2022. Instituir Grupo de Trabalho para fins de levantamento de bens e apoio à Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes para a realização do Inventário 2022 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 611, de 12 de setembro de 2022.

Art. 2º Instituir Grupo de Trabalho para fins de levantamento de bens e apoio à Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes para a realização do Inventário 2022 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH, conforme as competências instituídas na NORMA – SEI Nº1/2019 – DAI/EBSEH.

Equipe de Levantamento		
Unidade Organizacional	Nome	Matrícula
Superintendência	Ana Paula Rossato Ideia	241****
Gerência de Atenção à Saúde	Fabiana Pinto Maciel Bher	300****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Jéssica Louise Domingos	324****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Pedro Barbosa de Sousa Junior	112****
Setor de Engenharia Clínica	Mayana Ferreira Nascimento	125****
Setor de Engenharia Clínica	Alfredo Schwenning	203****
Unidade de Cabeça e Pescoço	Tomas Andre Macagnan	300****
Unidade de Cabeça e Pescoço	Ricardo Luiz Razzolini	331****
Unidade de Comunicação Social	Clarissa Oliveira de Carvalho	235****
Unidade de Comunicação Social	Fabio Luiz Biscaia	320****
Setor de Infraestrutura Física	Jeovan Cazare Correia	313****
Setor de Infraestrutura Física	Fernanda de Oliveira Younes	326****
Unidade de Infectologia	Tania Mariza Dalcin	175****
Unidade de Infectologia	Eduardo M Righi	225****
Setor de Apoio Institucional	Manoel Alves	922****
Setor de Apoio Institucional	Rene Manoel Virgínio da Cruz	203****
Ouvidoria	Sávio Brito do Nascimento	185****
Ouvidoria	Felipe Alves Ângelo	299****
Unidade de Urgência e Emergência Adulto	Cristiane Torres Palmeira	328****
Unidade de Urgência e Emergência Adulto	Josiane Zanoni	204****

Unidade Sistema Músculo Esquelético	Maria de Fatima Rosa	132****
Unidade Sistema Músculo Esquelético	Maria Lucia Feitosa	154****
Setor de Farmácia Hospitalar	Francielle Stefaniak da Silva	175****
Setor de Farmácia Hospitalar	Maria Estela da Silva Drobot	313****
Unidade de Nutrição Clínica	Talita Kaimoto Silverio Jacoski	203****
Unidade de Nutrição Clínica	Carmelina Ferrari Passos Pimenta	202****
Divisão de Gestão do Cuidado	Franciane de Souza Retslaff	204****
Divisão de Enfermagem	Sibele de Fátima Ferraz Simão Proença	189****
Divisão de Enfermagem	Jaqueline Glovacki Buthevitz	326****
Setor de Gestão de Informação e Informática	Renato Augusto Peret de Almeida	234****
Setor de Gestão de Informação e Informática	Alexandre Pereira Correa	304****
Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Guilherme Vegener Bandeira	324****
Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Shriley Conceição Rezende	300****
Unidade de Anatomia Patológica	Solange de Fátima Cararo	241****
Unidade de Anatomia Patológica	Leonardo Venâncio Nogueira	323****
Unidade de Ginecologia	Givaian de Oliveira Vorobieff	300****
Unidade de Ginecologia	Fernanda Gabriela de Aquino Pinheiro	312****
Unidade Materno Infantil	Dejanira Fagundes	998****
Unidade Materno Infantil	Kalline Kazmierczak da Silva	300****
Unidade de Cirurgia Geral	Creuza de Goes Staes Silva	174****
Unidade de Cirurgia Geral	Mariana Cacção Villa Bindi	300****
Divisão Médica	Helena Figueiredo da Costa	241****
Divisão Médica	Késsia Tacilla da Rocha Carvalho	376****
Setor de Apoio Terapêutico	Celma Gonçalves	228****
Unidade de Centro Cirúrgico	Claudio Bressam	239****
Unidade Transfusional	Edilene da Silva Lopes	234****
Unidade Transfusional	Renan Amorim Garcias	207****
Unidade de Urologia e Nefrologia	Edineia Leiko Yumura	241****
Unidade de Urologia e Nefrologia	Jole Oliveira Ramos	324****
Unidade Cuidados Intensivos	Josiana Rodrigues Gomes	241****
Unidade Cuidados Intensivos	Desirée Souza Mendes da Silva Sonoki	241****
Unidade de Regulação Assistencial	Pedro Celestino do Nascimento Neto	300****
Unidade de Regulação Assistencial	Lediane Dal Santo	300****
Unidade de Cardio-Pneumo	Beatriz Ross Mesquita	300****
Unidade de Cardio-Pneumo	Adriana Ribeiro Silva de Castro	177****
Unidade de Centro Cirúrgico - CCA	Flavia Elisa Antunes Lemes de Oliveira Ramos	189****
Unidade de Centro Cirúrgico - CCA	Clarice de Fátima Miotto	150****
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Geisa Mariano Goncalves	200****
Unidade de Processamento da Informação	Jose Henrique Nogueira Rossi	300****

Assistencial	Carnelossi	
Unidade de Desenvolvimento de Pessoas	Karine Freitas de Siqueira Basso	203****
Unidade de Desenvolvimento de Pessoas	Camyla Sandy Ferreira da Cunha Silva	325****
Unidade de Administração de Pessoal	Sandro Pereira Ribeiro	186****
Unidade de Administração de Pessoal	Jose Ailton de Almeida	229****
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Luiz Carlos Santana	949****
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Luiz Mauricio Wendel Prado	300****
Unidade de Pediatria	Samuel Torres da Cunha	326****
Unidade de Pediatria	Andreia de Lima Souza Artigas	300****
Divisão Administrativa e Financeira	Soraia da Rocha	226****
Divisão Administrativa e Financeira	Patricia Alves Oliveira de Souza	330****
Unidade Multiprofissional	Andreane Daniele Barbosa de Lira	235****
Unidade Multiprofissional	Fabiana Rodrigues da Silva	167****
Unidade de Neuropsiquiatria	Nilda Fernandes da Freiria	300****
Unidade de Neuropsiquiatria	Marcia Dolores Slotuk Tatin	300****
Unidade de Pediatria e Neonatologia	Suellen de Fatima Catarina	241****
Unidade de Pediatria e Neonatologia	Gisele Barbosa de Sa	299****
Unidade de Endoscopia	Ana Paula Batistela	190****
Unidade de Endoscopia	Flávio Rezende Ladeia	300****
Setor de Regulação e Avaliação em Saúde	Ana Carolina Feitoza Bohm	312****
Setor de Regulação e Avaliação em Saúde	Elisangela de Amorim Domingues	241****
Unidade de TMO, Oncologia e Hematologia	Michele Frei	321****
Unidade de TMO, Oncologia e Hematologia	Barbara da Silva Gama	330****
Unidade de Patrimônio	Sueli Aparecida Cabral	241****
Unidade de Patrimônio	Cezar dos Santos	324****
Setor de Hotelaria Hospitalar	Lidia Lima	132****
Setor de Hotelaria Hospitalar	Eder dos Santos Rodrigues	234****
Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Klayton Grani de Souza	148****
Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Nathalia Porto Lopes Franco	186****

Equipe de Apoio		
Unidade de Organizacional	Nome	Matrícula
Gerência de Ensino e Pesquisa	Patricia Elaine Molitor	300****
Setor de Engenharia Clínica	Cintia Carolina dos Santos	239****
Unidade de Cabeça e Pescoço	Luiz Carlos dos Santos	185****
Unidade de Infectologia	Mozart S Araujo Neto	172****
Setor de Apoio Institucional	Eric Tratz Hubie Cardozo	300****
Unidade Sistema Musculo Esquelético	Nazah Cherif Mohamad Youssef	168****
Setor de Farmácia Hospitalar	José Luis Zytkowski	204****
Unidade de Nutrição Clínica	Ianara Martins Macedo Caetano	325****
Divisão de Enfermagem	Otilia Beatriz Maciel da Silva	154****
Setor de Gestão de Informação e Informática	Jefferson Toniazzo Lupatini	234****

Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Joelma Oliveira de Morais Filgueira	300****
Unidade de Anatomia Patológica	Eliane Aparecida Ongaro Mocelin	155****
Unidade de Ginecologia	Eliane Regina Graciano	203****
Unidade Materno Infantil	Silvana da Luz Do Nascimento	300****
Unidade de Cirurgia Geral	Ines Salete Gerhardt	178****
Divisão Médica	Cinthia Franck Mendonça de Anunciação	192****
Unidade Transfusional	Jussilene Maia Romani	226****
Unidade Transfusional	Vanessa Graciolo	312****
Unidade Cuidados Intensivos	Giuliano Monn	143****
Unidade de Regulação Assistencial	Adriano Castilho Haesbaert	320****
Unidade de Centro Cirúrgico - CCA	Vanessa de Oliveira Guimarães	326****
Unidade de Centro Cirúrgico - CCA	Leilane Lau	300****
Unidade de Centro Cirúrgico - CCA	Maria Jose Maciel da Silva	150****
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Gleisom Jose do Carmo Santos	324****
Unidade de Desenvolvimento de Pessoas	Fernanda Carla da Silva Brusque	326****
Unidade de Administração de Pessoal	Eloir da Rosa	324****
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Marco Antonio de Araujo	147****
Unidade de Pediatria	Elessandra Souza Bitencourt	179****
Divisão Administrativa e Financeira	Alexandre Soares Cavassin	320****
Unidade Multiprofissional	Itala Marques	108****
Unidade de Neuropsiquiatria	Michelle Cordasco Lanzer	226****
Unidade de Pediatria e Neonatologia	Ines Fernandes dos Santos	300****
Unidade de Endoscopia	Gisele Siqueira de Castro	202****
Sector de Regulação e Avaliação em Saúde	Edna Patricia Lopes	300****
Unidade de TMO, Oncologia e Hematologia	Ricardo Muraoka	203****
Sector de Hotelaria Hospitalar	Alison Will Nass	239****
Sector de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Mariana Guzzi Madalosso	300****
Sector de Infraestrutura Física	Parcifal Zimmermann	106****

Art. 3º Compete a Equipe de Levantamento Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;
- II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;
- III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;
- IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Compete a Equipe de Apoio em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I. Auxiliar os membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e os Coordenadores de Área na execução do levantamento físico dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh;

II. Prestar as informações que se fizerem necessárias, relacionadas às tarefas desenvolvidas;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos.

Art. 5º Ao final do Inventário de bens permanentes 2022, os membros do grupo de trabalho encaminharão à presidência da Comissão de Inventário, via processo SEI, um relatório final de atividades efetuadas, com o objetivo de comprovar sua participação.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação convalidando-se os atos já praticados.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 003, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022

O Colegiado Julgador, composto pelo Superintendente Substituto e Gerente Administrativo Prof. Dr. Railson Hennenberg, pela Gerente de Atenção à Saúde Prof.^a Dr.^a Elizabeth Bernardino e pelo Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo Hospital de Clínicas Prof. Dr. Jorge Vinícius Cestari Felix, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, resolve:

SUSPENDER POR 30 DIAS

a empregada pública indiciada no Processo nº 23759.005721/2020-09, com fundamento nas recomendações do Setor Jurídico contidas no Parecer nº 135/2022/DJPD/SCTR/CONJUR/PRES-EBSERH, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo 37, inciso XXV do Regulamento de Pessoal da EBSERH.

Curitiba, 1º de dezembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

PROF.^a. DR.^a. ELIZABETH BERNARDINO
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. JORGE VINICIUS CESTARI FELIX
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/EBSERH

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Gerente Administrativo do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/ EBSERH