

Boletim de Serviço Extraordinário

nº 352, de 28 de setembro de 2023

**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>

ADEMAR ARTHUR CHIRO DOS REIS
Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI
Vice-Presidente

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 753, de 27 de setembro de 2023	3
Portaria - SEI nº 754, de 25 de setembro de 2023	6
Portaria - SEI nº 755, de 25 de setembro de 2023	8
Portaria - SEI nº 756, de 25 de setembro de 2023	13
Portaria - SEI nº 757, de 25 de setembro de 2023	14
Portaria-SEI nº 758, de 27 de setembro de 2023	17
Portaria - SEI nº 759, de 27 de setembro de 2023	19
Portaria - SEI nº 760, de 27 de setembro de 2023	21
Portaria - SEI nº 761, de 27 de setembro de 2023	24
EDITAL 3ª FASE Processos Seletivos Internos – DivGP/CHC – 11/2023.....	27

Portaria - SEI nº 753, de 27 de setembro de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio logístico e suprimentos com mão de obra dedicação exclusiva de Almojarife Líder, Almojarife, Carregador (armazém/depósito) e Operador de Empilhadeira para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio logístico e suprimentos com mão de obra dedicação exclusiva de Almojarife Líder, Almojarife, Carregador (armazém/depósito) e Operador de Empilhadeira, 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: Katia Lona Carolino Rodrigues, CPF ***.784.120-**, Matrícula/SIAPE 228****, representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Wagner Cesar Zattoni Junior, CPF ***.279.759-**, Matrícula/SIAPE 202***, representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Keithssany Borges Pereira, CPF ***.808.257-**, Matrícula/SIAPE 228****, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Guilherme Lima Pereira, CPF ***.259.379-**, Matrícula/SIAPE 197****, Marli Aparecida Corrêa Nakoneszen, CPF ***.624.289-**, Matrícula/SIAPE 168***, e Flávia Adriana de Melo, CPF ***.944.259-**, Matrícula/SIAPE 300****, representantes da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques, Gilson Carlos Cescato, CPF ***.314.879-**, Matrícula/SIAPE 241****, e Carlos Alexandre Torres Garcia, CPF ***.530.248-**, Matrícula/SIAPE 204***, representantes da Unidade de Serviços Gerais.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Marcos Siqueira Campos, CPF ***.887.149-**, Matrícula/SIAPE 186***, representante da Unidade de Planejamento de Compras, e Priscila Blum Magalhães, CPF ***.757.539-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

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): Luis Fernando Camargo Inácio, CPF ***.774.139-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Saude Ocupacional e Segurança do Trabalho.

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 EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
72	Apoio assistencial, administrativo e de logística	Agente de portaria, Almojarife, Arquivista, Carregador, Contínuo, Recepções, Secretariado e Telefonista		USG/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) 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^a. DR^a. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 754, de 25 de setembro de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 056/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.010916/2023-13

Contrato nº 056/2023

Fornecedor: FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecer, mediante contrato de locação, máquinas de hemodiálise convencional sem a necessidade de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Andre Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº ***.591.285-**

Gestor suplente: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº ***.609.914-**

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº ***.609.914-**

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.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 755, de 25 de setembro de 2023

Revogar a Portaria - SEI nº 637, de 03 de agosto de 2023. Atualizar o Comitê de Segurança da Informação (CSI) no âmbito do CHC-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 637, de 03 de agosto de 2023.

Art. 2º Atualizar, no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), o **Comitê de Segurança da Informação (CSI)**.

§1º O Comitê de Segurança da Informação (CSI) será de natureza deliberativa, consultiva, estratégica e normativa, de caráter permanente, tem por finalidade coordenar, implantar, divulgar e operacionalizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) da Ebserh, no CHC-UFPR, bem como propor e acompanhar planos de ação buscando garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações.

§2º As práticas de segurança da informação devem estar alinhadas à Política de Segurança da Informação (POSIC) e em consonância com as estratégias da Administração Central da EBSEH, bem como considerar a coordenação do Gestor de Segurança da Informação no CHC-UFPR.

Art. 3º Designar os membros abaixo relacionados, para compor o **Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR** e nomear **Felipe Veiga Ramos**, matrícula 325****, como Gestor de Segurança da Informação do CHC-UFPR e coordenador do presente Comitê:

Representantes da Superintendência:

Titular	Luana de Assis	matrícula	154****
Suplente	Ana Cristina Matheus Medeiros	matrícula	120****

Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

Titular	Claudiane Lígia Minari	matrícula	225****
Suplente	Giselly Dib do Valle	matrícula	204****

Representantes da Gerência Administrativa:

Titular	Roberto Sebastião Marques	matrícula	300****
Suplente	Luis Carlos Celes Vieira	matrícula	312****

Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa Titular:

Titular	Pablo Cordeiro da Silva	matrícula	241****
Suplente	Irene Tomoko Nakan	matrícula	100****

Representantes do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital:

Titular	Felipe Veiga Ramos	matrícula	325****
Suplente	Renato Augusto Peret de Almeida	matrícula	234****

Representantes da Ouvidoria:

Titular	Ida Eveline Rockel	matrícula	187****
Suplente	Felipe Alves Ângelo	matrícula	299****

Representantes da Consultoria Jurídica:

Titular	Leonardo Borsa	matrícula	106****
Suplente	Cristine Heloísa de Miranda	matrícula	313****

Representantes da Unidade de Comunicação Regional 18:

Titular	Dafne Wandressa Salvador	matrícula	131****
Suplente	Clarissa Oliveira de Carvalho	matrícula	235****

Art. 4º Compete ao Comitê de Segurança da Informação:

I. Implementar as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central da EBSE RH, para garantir a Segurança da Informação no CHC-UFPR.

- II. Promover o alinhamento entre as áreas de negócio, no âmbito do CHC-UFPR, em consonância com a Gestão de Segurança da Informação;
- III. Assessorar a implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicação no CHC-UFPR;
- IV. Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre a segurança da informação no CHC-UFPR;
- V. Propor normas e procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;
- VI. Apoiar a implementação da Política de Segurança da Informação e as normas internas de Segurança da Informação no âmbito do CHC-UFPR;
- VII. Elaborar e propor alterações na política de segurança da informação (PoSIC);
- VIII. Propor à Superintendência e às instâncias competentes da Empresa sanções em caso de violação da Política de Segurança da Informação ou de quebra de segurança, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.709/2018, aplicando-se, no que for compatível, as regras procedimentais da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

Art. 5º Ao Gestor de Segurança da Informação compete:

- I. Coordenar o Comitê de Segurança da Informação do CHC-UFPR;
- II. Propor ações para conformidade do CHC-UFPR com os normativos de Segurança da Informação vigentes;
- III. Assessorar a alta administração do CHC-UFPR e seu corpo técnico na implementação da Política de Segurança da Informação;
- IV. Estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação no âmbito do CHC-UFPR;
- V. Promover, com o apoio da alta administração, a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação da Ebserh a todos os empregados, usuários, prestadores de serviços e fornecedores que trabalham no CHC-UFPR;
- VI. Incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação no CHC-UFPR;
- VII. Propor a alocação de recursos humanos e materiais necessários às ações de Segurança da Informação no CHC-UFPR;
- VIII. Acompanhar os trabalhos da Equipe Distribuída de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos no CHC-UFPR;

IX. Acompanhar, implementar e avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da Segurança da Informação;

X. Acompanhar a realização de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da Segurança da Informação no CHC-UFPR; e

XI. Observar o estrito cumprimento das normas e conformidade com as orientações da Administração Central em assuntos relativos à Segurança da Informação

Art. 6º Indicar como Secretário do Comitê **Jonathas da Silva Vieira**, Assistente Administrativo, Matrícula: 327****, que tem as seguintes atribuições:

I - assistir diretamente à Coordenação do Comitê;

II - assessorar os membros do Comitê;

III - preparar a minuta dos atos do Comitê;

IV - promover o apoio e os meios necessários à execução das atividades do Comitê;

V - providenciar a publicação da designação dos representantes indicados para integrar o Comitê;

VI - convocar e preparar as reuniões do Comitê, informando aos integrantes a data, a hora e o local de sua realização, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

VII - efetivar o arquivamento da documentação apreciada pelo Comitê, no SEI;

VIII - realizar a confecção de documento de convocação para as reuniões para posterior assinatura do Coordenador do Comitê, pelo SEI;

IX - acompanhar a implementação das deliberações;

X - supervisionar as ações necessárias ao efetivo cumprimento de suas decisões;

XI - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos membros;

XII - formular convite a especialistas e a representantes de órgãos e entidades que possam contribuir tecnicamente para esclarecimento de matérias de interesse do CSI;

XIII - confeccionar as atas das reuniões e encaminhar cópias aos membros do Comitê para validação e posterior disponibilização no SEI para arquivamento e assinatura digital; e

XIV - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Comitê.

Art. 7º O secretário do Comitê tem direito a voz, mas não a voto.

Art. 8º O regimento interno do CSI definirá o detalhamento e o funcionamento do Comitê.

Art. 9º As funções desempenhadas no âmbito da gestão da Segurança da Informação da Ebserh são consideradas de relevância pública e não são remuneradas.

Art. 10º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

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

Portaria - SEI nº 756, de 25 de setembro de 2023

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 16 a 20 de outubro de 2023.

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

Art. 1º Designar **NATALIA GEVAERD TEIXEIRA DA CUNHA**, matrícula SIAPE nº 136****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 16 a 20 de outubro de 2023.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 757, de 25 de setembro de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 045/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0, 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 23759.002949/2023-81, Termo de Comodato nº 045/2023
Fornecedor: DISCOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Objeto: Disponibilização, em regime de comodato, de 01 (um) motor da bomba compatível com o(s) insumo(s) do Item 01; 01 (um) console compatível com os insumos do item 1; 01 (uma) bomba manual (hand crank) compatível com o (s) insumo (s) do Item 01, com fluxômetro, além dos suportes relacionados; Acessórios dos equipamentos:

01 (um) adaptador magnético SARS/Terumo; 01 (um) suporte de tela bioconsole; 01 (um) console de circulação extracorpórea, contendo no mínimo 4 (quatro) roletes e 01 (um) circulador de água acoplado (com termômetro); 01 (um) console para cardioplegia com circulador de água; Acessórios dos equipamentos; 01 (uma) mangueira de ar para Blender;

01 (uma) mangueira de O² para Blender; 01 (um) misturador de gases; 01 (uma) válvula reguladora de vácuo com coletor; 01 (um) suporte para oxigenador adulto Terumo; 01 (um) suporte para filtro arterial; 01 (um) suporte para SOS Unique; 01 (um) suporte para Hemoconcentrador, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

Gestor: Keithssany Borges Pereira
CPF/MF nº ***.808.257-**

Gestor Suplente: Flávia Adriana de Melo
CPF/MF nº ***.944.259-**

Fiscal Técnico: Lohan Teschi Bravo
CPF/MF nº ***.503.218-**

Fiscal Técnico Suplente: Rodrigo Mussi Milani
CPF/MF nº ***.120.029-**

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.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 758, de 27 de setembro de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 219, de 13 de março de 2023. Atualizar os membros da Comissão Gestora Multidisciplinar de Prevenção de Acidentes com Material Perfurocortante do Complexo do 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 219, de 13 de março de 2023.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, para constituírem a **Comissão Gestora Multidisciplinar de Prevenção de Acidentes com Material Perfurocortante** deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

	REPRESENTANTE	NOME	MATRÍCULA
Titular	Superintendência	Raquel da Silva Padilha	204***
Titular	Vice-Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	Maria Cristina de Alencar Nunes	134****
Titular	Divisão de Enfermagem	Leyd Laiane Santos Cabral	225****
Suplente		Jane Helena Fagundes da Silva	300****
Titular	Divisão Médica	Pedro Felipe Gomes Nicz	312****
Suplente		Karla Rocha Penteado	175****
Titular	Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	Francine Taporosky Alpendre	142***
Suplente		Rafael Mialski Fontana	175****
Titular	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Laís Balhesterio Morgado	300****
Suplente		Ana Paula Modesto	202***
Titular	Unidade de Bloco Cirúrgico	Erika Camilla Monteiro	239****
Suplente		Daniel Maia da Silva	225****
Titular	Serviço de Epidemiologia Hospitalar	Juliana Veiga Mottin da Silva	235****
Suplente		Ligia Lopes Ribeiro	304****
Titular	Serviço de Saúde e Segurança do Trabalhador	Juliana Teixeira Ribas	202***
Suplente		Thaís Regina Bahr Lemos	225****
Titular		Lucymeire Cristina Kater Pinarelli	234****

Suplente		Maria do Rocio de Araújo Ferreira da Silva	202****
Titular		Nayara Jessica da Silva Ramos	332****
Suplente		Jonas Henrique Ferreira Da Silva	228****
Titular	Unidade de Planejamento de Compras	Édina Maria Zonta	176****
Suplente		Richeli Borges Gaspar dos Santos	300****
Titular	Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde	Shirley Conceição Rezende	300****
Suplente		Maria Lucia de Camargo Mosson	136****
Titular	Comissão de Gerenciamento de Resíduos	Roselene Aparecida da Silva	241****
Suplente		Lidia Lima	117****
Titular	Hospital Vitor Ferreira do Amaral	Debora Fegadoli Vrubel	300****
Suplente		Daiane Siqueira de Luccas	124****
Titular	Unidade Materno infantil	Natalia Sales Sidrins	111****
Suplente		Karine Amanda de Arruda	123****

Art. 3º A Comissão terá por objetivo realizar os trabalhos de elaboração e implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme determina o Anexo III da Norma Regulamentadora NR 32, através da Portaria 1.748, de 30 de agosto de 2011 do Ministério do Trabalho.

Art 4º Esta Portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

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

Portaria - SEI nº 759, de 27 de setembro de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de tubos e agulhas para coleta de sangue pelo sistema à vácuo e frascos de coleta para amostras biológicas. Sistema de gerenciamento de amostras na coleta externa, etiquetadoras de grande porte para organização da coleta interna, e sistema de controle dos acessos e atendimentos da coleta externa. para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de tubos e agulhas para coleta de sangue pelo sistema à vácuo e frascos de coleta para amostras biológicas. Sistema de gerenciamento de amostras na coleta externa, etiquetadoras de grande porte para organização da coleta interna, e sistema de controle dos acessos e atendimentos da coleta externa, 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: Caroline Aparecida Tiso, CPF ***.854.829-**, Matrícula/SIAPE 332****, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Ingrid Scholz, CPF ***.570.739-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Planejamento de Compras, Felipe Fortino Verdán da Silva, CPF ***.114.138-**, Matrícula/SIAPE 225****, Mauricio Becher, CPF ***.968.279-**, Matrícula/SIAPE 202****, e Daisy Elias Andrusko, CPF ***.406.959-**, Matrícula/SIAPE 894**, representantes da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

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 abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
34	Laboratório	Insumos para coleta	SPIA/CGAH/DEPAS	UPC/SAD/DAF/GAD

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 120 (cento e vinte) 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)

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

Portaria - SEI nº 760, de 27 de setembro de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 047/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0, 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 23759.009129/2022-30

Contrato nº 047/2023

Fornecedor: ALER COMERCIO DE MOVEIS LTDA

Objeto: contratação de empresa para fornecimento e instalação de estrutura de porta pallets, composta por 30 módulos de porta pallets em aço, na cor cinza platina, com estruturas necessárias e suficientes para a estabilidade das estantes, de modo a impossibilitar o tombamento das estruturas, com capacidade de carga mínima de 1.500 kg por nível, dimensões dos módulos de 2300 X 1000 mm, com altura aproximada de 4,00m para armazenamento de estoque com insumos diversos de almoxarifado, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Gestor suplente: Marco Aurélio Fuganti

CPF/MF nº ***.441.119-**

Fiscal Técnico: Hermínia Dallegrave Bonfim Breginski

CPF/MF nº ***.936.459-**

Fiscal Técnico Suplente: Marcelo Henrique Batilani Nascimento

CPF/MF nº ***.446.429-**

Fiscal Administrativo: Izabel Cristina Rodrigues

CPF/MF nº ***.849.949-**

Fiscal Administrativo Suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.757.539-**

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.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 761, de 27 de setembro de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de próteses cardíacas e demais itens para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de próteses cardíacas e demais itens, 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 Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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: Lohan Teschi Bravo, CPF ***.503.218-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Cardiologia, Cirurgia Cardiovascular e Cirurgia Torácica (UCVT).

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Milena Balsanelli Portella, CPF ***.213.589-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e 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)
36	Órtese, prótese e materiais especiais - OPME	Cirurgia cardiovascular	SPIA/CGAH/DEPAS	UPDE/SAFS/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) 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^a. DR^a. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

EDITAL 3ª FASE
Processos Seletivos Internos – DivGP/CHC – 11/2023

CHEFIA DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO

A Comissão de Seleção nomeada através de Portaria - SEI nº 401, de 26 de maio de 2023 do Complexo Hospital de Clínicas (CHC) divulga o resultado das 3ª Fase do Processo Seletivo Interno para CHEFIA DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO:

CANDIDATO	RESULTADO
***.562.299-**	NÃO APROVADO

1. O formulário de entrevista poderá ser consultado pelo próprio candidato no processo SEI correspondente.
2. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

COMISSÃO DE SELEÇÃO
Portaria - SEI nº 401, de 26 de maio de 2023

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,
Prof. Dra. Claudete Reggiani, na data de 28 de setembro de 2023.