

Boletim de Serviço

nº 427, de 14 de outubro de 2024

**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

LUIZ RENATO CARAZZAI
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	3
Portaria - SEI nº 683, de 09 de outubro de 2024.....	3
Portaria - SEI nº 684, de 10 de outubro de 2024.....	4
Portaria - SEI nº 685, de 10 de outubro de 2024.....	5
Portaria - SEI nº 687, de 14 de outubro de 2024.....	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	10
Portaria - SEI nº 256, de 09 de outubro de 2024.....	10
Portaria - SEI nº 257, de 10 de outubro de 2024.....	12
Portaria - SEI nº 258, de 10 de outubro de 2024.....	14
Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 683, de 09 de outubro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de impedimento legal de 04 a 23 de outubro de 2024.

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 **CAMILA RORATO**, matrícula SIAPE nº 183****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de impedimento legal de 04 a 23 de outubro de 2024.

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 do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 684, de 10 de outubro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 11 de outubro de 2024 e 14 a 25 de outubro de 2024.

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 **Renaldo Rodrigues Moreira**, matrícula SIAPE nº 221****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 11 de outubro de 2024 e 14 a 25 de outubro de 2024.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 685, de 10 de outubro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 04 a 13 de novembro de 2024.

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 **RAQUEL THIEMI MATSUBARA**, matrícula SIAPE nº 312****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 04 a 13 de novembro de 2024.

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

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

Portaria - SEI nº 687, de 14 de outubro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 583, de 21 de agosto de 2024. Atualizar servidores/empregados públicos para a análise e gestão dos indicadores e das metas do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2024 no Complexo do 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),

CONSIDERANDO a cláusula décima primeira e o anexo III do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2024 (doc. 36509587; processo 23477.017784/2023-17);

CONSIDERANDO o Guia de Orientações para o Monitoramento e Avaliação dos indicadores do AOC (doc. 40425936; processo 23477.018327/2024-12);

CONSIDERANDO as orientações no Manual de Formulação e Análise de Indicadores da Rede Ebserh (doc. 40426048; processo 23477.018327/2024-12);

Resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 583, de 21 de agosto de 2024.

Art. 2º Designar a servidora Daniele Cristina dos Reis Bobrowec, Chefe da Unidade de Planejamento (UPLAN), como ponto focal, que será responsável, entre outros, pelo monitoramento dos indicadores no Painel Executivo da Rede Ebserh.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do membro designado, o mesmo indicará o seu substituto.

Art. 3º Compete ao ponto focal:

I - Monitorar os indicadores estabelecidos no AOC junto às áreas técnicas tendo por base os resultados disponibilizados pela Administração Central no Painel Executivo da Rede Ebserh;

II - Preparar apresentação dos resultados dos indicadores apurados junto às áreas técnicas, para reporte ao COLEX;

III - Submeter os resultados apurados e análises das equipes técnicas para apreciação/avaliação do COLEX;

IV - Preencher o Formulário Microsoft Forms e enviar à Administração Central. O referido formulário será disponibilizado pela Administração Central no canal Microsoft Teams, em cada período de monitoramento.

V - Após o monitoramento realizado junto às equipes técnicas e apreciação do COLEX, deverá realizar os encaminhamentos junto à Administração Central, até o prazo estabelecido em cada período de monitoramento, com a inserção dos documentos listados abaixo no processo SEI nº 23477.018327/2024-12:

a) Formulário de monitoramento dos indicadores do AOC preenchido (Formulário Microsoft Forms disponibilizado pela Administração Central no canal Microsoft Teams);

b) Relatório de análise dos indicadores preenchido pelas áreas técnicas (responsáveis pela gestão dos indicadores designados por meio do art. 3º);

c) Planos de ação preenchidos pelas áreas técnicas (responsáveis pela gestão dos indicadores designados por meio do art. 3º), quando necessário; e

d) Ata do COLEX referente à reunião realizada para apresentação dos resultados apurados e os devidos monitoramentos.

Parágrafo único: Os resultados apurados conforme inciso III deste artigo deverão ser discutidos com superintendente, gerentes, chefias de divisões, setores e unidades, dentre outros participantes, que atuem nos processos que impactem os resultados, promovendo a transparência e o engajamento para alcançar os objetivos estabelecidos no âmbito do AOC.

Art. 4º Designar servidores/empregados públicos para a **análise e gestão dos indicadores e das metas do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2024** no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

Área responsável HUF	Indicadores	Meta 2024	Responsável	Matrícula
GAS	Taxa de Ocupação Hospitalar	> 70%	Renata Linhares Tonon Kertcher	192****
GAS	Tempo Médio de Permanência Hospitalar	Manter menor ou igual a 5 dias	Jane Teresinha Stival	234****
GAS	Índice de Giro de Leito	maior ou igual 3	Raphaela Carvalho	225****
Super.	Aderência entre o valor executado e o valor planejado por grupo	80% a 120%	Soraia da Rocha	226****
GAD	Relação de Funcionários (Terceiros) por Leito	1	Priscila Blum Magalhães	300****
GAD	Cobertura de Estoque de Medicamentos	90 dias	Ana Carolina Pudeulko	321****
GAD	Índice de obsolescência	j=1 + j=2 > 85%; j=3 < 10% e,	André Felipe	225****

	do parque tecnológico	$j=4 < 5\%$	Brescovici Nunes	
GAS	Taxa de Parto Cesáreo (TPC)	HUF com Tx $\geq 50\%$ - red. 10%; HUF entre $40\% \leq Tx < 50\%$ - red. 5%	Fábio André Miranda de Oliveira	183****
GEP	Percentual de vagas disponibilizadas por meio do Exame Nacional de Residência - Enare	100% das vagas credenciadas ofertadas no Enare	Larissa Marcondes	109****
GEP	Percentual de Preceptores capacitados nos HUFs da Rede Ebserh	Crescimento de 10% ao ano	Tatiana Brusamarello	261****
GAD	Número de profissionais (RJU e CLT) por Leitos Ajustados	IPLA $\geq 6,6$ – redução de 10% a.a. até chegar ao intervalo entre 5,6 e 6,6	Jaqueline Dias do Nascimento Selleti	189****
GAD	Percentual de Registros Manuais de Ponto dos Empregados Ebserh	Reduzir em 10% da média do ano anterior	Cristiane da Silva	126****
GAD	Liquidação de custeio operacional	40% - 1º trimestre	Soraia da Rocha	226****
Super.	Maturidade em Segurança Cibernética do HUF.	$\geq 0,30$	Rafael Henrique Gusso Rosado	235****
Super.	Percentual de saídas com sumário de alta médica ou óbito preenchido no AGHU	HUF 0% a 29,9% - Meta: 50%; HUF 30% a 49,9% - Meta: 75%; HUF 50% a 69,9% - Meta: 85%; HUF $\geq 70\%$ - Meta: 99%	Rafael Henrique Gusso Rosado	235****

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do membro designado, o mesmo indicará o seu substituto.

Art. 5º Compete ao responsável pela análise e gestão do indicador:

I - Realizar o acompanhamento dos indicadores pactuados, tendo por base as fichas dos indicadores elaboradas pela Administração Central;

II - Prestar informações fidedignas referentes aos indicadores pactuados no AOC;

III - Apresentar o resultado dos indicadores e as devidas justificativas, com preenchimento do relatório de análise dos indicadores;

IV - Elaborar e implementar plano de ação para indicadores que não cumprirem a meta, quando solicitado pelo COLEX.

Parágrafo único: O preenchimento do relatório de análise dos indicadores deverá ser realizado no prazo estabelecido pela chefia da UPLAN.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 256, de 09 de outubro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90019/2024 EBSEH Sede, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSEH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90019/2024 EBSEH Sede, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.032548/2024-37

Objeto: Eventual aquisição centralizada de Insumos e Acessórios de TIC, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, para atendimento às demandas da Rede EBSEH para o período de 2024, em específico para o CHC-UFPR/EBSEH.

NOME	SIAPÉ
Flávio André dos Santos	234****
Alexandre Pereira Correa	304****
Karlos Sandroni Gomes Mendes	193***

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

Prof. Dr. Railson Henneberg

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 257, de 10 de outubro de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de eletrodomésticos para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de materiais permanentes de uso comum/ eletrodomésticos, 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 EBSERH, 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: Guilherme Lima Pereira, CPF ***.259.379-**, Matrícula/SIAPE 197****, representante da Unidade de Suporte Operacional.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Auricilene Barbalho Coelho, CPF ***.205.512-**, Matrícula/SIAPE 239*** e Gilson Carlos Cescato, CPF ***.314.879-**, Matrícula/SIAPE 241****, representantes da Unidade de Suporte Operacional.

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): César dos Santos, CPF ***.659.139-**, Matrícula/SIAPE 324****, representante da Unidade de Patrimônio.

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 1.386, 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	Gestor(es)	Responsável(eis)
09	Eletrodomésticos	SGPA/CGS/DAI	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 pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC/UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 258, de 10 de outubro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 990, de 06 de dezembro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 990, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2023 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 23759.034146/2023-96, Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2023

Partícipe: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Objeto: O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA tem por objetivo estabelecer as condições de cooperação mútua para a realização de estágios optativos/opcionais, pelos residentes regularmente matriculados nos Programas de Residência Médica e em Área Profissional da Saúde (Multiprofissional e Uniprofissional) do CHC-UFPR, nos espaços do HU-UFSC, visando qualificar a formação dos residentes, em atendimento às diretrizes da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), nos termos da Resolução CNRM n.º 27/2019 e do despacho orientador da CNRMS quanto à oferta de estágio optativo.

Coordenador: Larissa Marcondes

CPF/MF nº ***.273.369-**

Coordenador Suplente: Michel Flores Angelo

CPF/MF nº ***.181.599-**

Fiscal Técnico: André Luis Santos do Carmo

CPF/MF nº ***.159.929-**

Fiscal Técnico Suplente: Jéssica Alline Pereira Rodrigues

CPF/MF nº ***.112.669-**

Art. 3º Compete ao Coordenador observar se a Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos pactuados sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Acordo Administrativo, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução do objeto acordado;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do Acordo;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou termos acordados;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação da execução dos serviços acordados, 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 do Acordo, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da gerência demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais do Acordo, auxiliar o Coordenador ora designado, observando se a Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos pactuados sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Acordo, em especial a Lei 13.303/2016 e ao Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas do Acordo;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto acordado, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência ao Acordo.

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Partícipe;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do objeto, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação da prestação dos serviços acordados, 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 execução do objeto, rigorosamente, na forma exigida nas Cláusulas do Acordo de Cooperação Técnica;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Plano de Trabalho;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Acordo, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do Coordenador do Acordo.

Art. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o Acordo de Cooperação Técnica supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

Prof. Dr. Railson Henneberg

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos

Processo SEI nº 23759.025584/2024-44

Data da concessão: 25/09/2024

Número do suprimento de fundos: 2024SF000014

Número da nota de empenho: 2024NE003692

Natureza da despesa: 3390.30.17

Identificação do agente suprido: Gilson Carlos Cescato, Chefe da Unidade de Serviços Gerais

Valor do suprimento de fundos: R\$ 1.305,00 (mil, trezentos e cinco reais)

Prazo de aplicação: 25/10/2024

Prestação de contas: 24/11/2024

PROF DR RAILSON HENNEBERG

Gerente Administrativo

ANDRÉ SANTOS DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas Substituto