

Boletim de Serviço

**nº 434, de 18 de novembro 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 802, de 06 de novembro de 2024	3
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024	4
Portaria - SEI nº 816, de 14 de novembro de 2024	5
Portaria - SEI nº 817, de 14 de novembro de 2024	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
Portaria - SEI nº 308, de 14 de novembro de 2024	7

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 802, de 06 de novembro de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 584, de 01 de agosto de 2024, no Complexo Hospital de Clínicas da UFPR na UG 155902 - Gestão 26443, UG 153808 - Gestão 15232 e UG 151046 - Gestão 15232, bem como designar colaboradores para exercerem cargos no Complexo Hospital de Clínicas da UFPR na UG 155902 - Gestão 26443.

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 584, de 01 de agosto de 2024.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para exercerem os seguintes cargos:

- UG **155902** - Gestão **26443**:

NOME	CARGO	PERÍODO
Claudete Reggiani	Ordenadora	até 15/12/2024
Railson Henneberg	Ordenador Substituto	de 01/12/2024 a 15/12/2024

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 01 de dezembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Gerência Administrativa do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 18 de novembro a 02 de dezembro de 2024.

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 **André Santos de Oliveira**, matrícula SIAPE nº 145****, substituto(a) do cargo de Chefe da Gerência Administrativa do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 18 de novembro a 02 de dezembro de 2024.

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 816, de 14 de novembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de folgas eleitorais e abonos de 21 de novembro a 02 de dezembro de 2024.

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 **Ygor Bruno**, matrícula SIAPE nº 110****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de folgas eleitorais e abonos de 21 de novembro a 02 de dezembro de 2024.

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 817, de 14 de novembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 18 a 27 de novembro de 2024.

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 **BRUNA PIAHUI DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 241****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 18 a 27 de novembro de 2024.

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 308, de 14 de novembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 135, de 16 de julho de 2024. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 118/2020 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 135, de 16 de julho de 2024.

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. 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 23759.010153/2020-50

Contrato nº 118/2020

Fornecedor: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DAS NAÇÕES LTDA.

Objeto: contratação de serviços de laboratório clínico externo, para a realização de exames que não são executados pela Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP) CHC-UFPR, compreendendo o valor de todos os acessórios, a instalação de software de apoio para envio dos exames via internet (se necessário), a interface/integração dos exames do laboratório contratado ao sistema de informática em uso na UACAP, a disponibilização de treinamento para os usuários quanto à utilização do software de apoio e logística necessário aos procedimentos de envio de material biológico, bem como o transporte do material biológico, que ficará a cargo da empresa contratada, a qual fará a retirada das amostras diariamente no serviço de coleta da UACAP/CHC-UFPR, conforme condições, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital de Licitações, Termo de Referência e anexos.

Gestor: Felipe Fortino Verdán da Silva

CPF/MF nº ***.114.138-**

Gestor suplente: Mauricio Becher

CPF/MF nº ***.968.279-**

Fiscal Técnico: Mauricio Becher

CPF/MF nº ***.968.279-**

Fiscal Técnico Suplente: Daisy Elias Andrusko

CPF/MF nº ***.406.959-**

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

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH