

Boletim de Serviço

nº 491, de 29 de setembro de 2025

**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

ADONIS NASR
Superintendente/ CHC-UFPR

SIMONE APARECIDA PERUZZO
Gerente de Atenção à Saúde/ CHC-UFPR

ROGÉRIO DE FRAGA
Gerente de Ensino e Pesquisa/ CHC-UFPR

SIMONE CRISTIANE SOUZA
Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
Portaria - SEI nº 763, de 24 de setembro de 2025	5
Portaria-SEI nº 767, de 24 de setembro de 2025.....	6
Portaria SEI nº 768, de 26 de setembro de 2025.....	7
Portaria SEI nº 769, de 26 de setembro de 2025.....	8
Portaria SEI nº 770, de 26 de setembro de 2025.....	9
Portaria SEI nº 771, de 26 de setembro de 2025.....	10
Portaria - SEI nº 772, de 29 de setembro de 2025	11
Portaria - SEI nº 773, de 29 de setembro de 2025	12
Portaria - SEI nº 774, de 29 de setembro de 2025	13
Regimento Interno da Comissão de Relações de Trabalho do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR	14
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	22
Portaria - SEI nº 224, de 26 de setembro de 2025	22
Portaria - SEI nº 319, de 25 de setembro de 2025.	24

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 763, de 24 de setembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Contratos do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 22/09/2025 a 01/10/2025.

O 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 **STEPHANY PACHECO MOURA LOPES LEITE**, matrícula SIAPE nº 217****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Contratos do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 22/09/2025 a 01/10/2025.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 767, de 24 de setembro de 2025.

Revogar a Portaria-SEI nº 726, de 09 de setembro de 2025. Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão de Relações de Trabalho** deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

O 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 726, de 09 de setembro de 2025.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão de Relações de Trabalho** deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

REPRESENTANTE	NOME	MATRÍCULA
Gerência Administrativa (GAD) - Coordenadora	ANA FLORIDA BOZZA	185***
Gerência Administrativa (GAD)	ANDRELLY FERNANDA BAIA DE OLIVEIRA	344****
Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP) - Vice-Coordenador	VINICIUS MURILO LIMA DA SILVA	204***
Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)	WILSON LEANDRO BOBKO	300****
Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) - Secretária	VANESSA PEREIRA DA SILVA	303****
Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)	SIRLENE LOPES CORDEIRO	126****
Superintendência (SUP)	DAIANY DINAMERICO PINHEIRO LACERDA	217****
Superintendência (SUP)	ERIC TRATZ HUBIE CARDOZO	300****
Gerência de Atenção à Saúde (GAS)	CAMILA CAROLINE SZPIN	225****
Gerência de Atenção à Saúde (GAS)	CINTHIA FRANCK MENDONCA DE ANUNCIACAO	192****

Art. 3º A presente portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, com vigência de dois anos.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria SEI nº 768, de 26 de setembro de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da [Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh](#), **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 481, de 13 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 470, de 16 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23759.004088/2025-38, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 13 de junho de 2025

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria SEI nº 769, de 26 de setembro de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da [Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh](#), **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 522, de 26 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 473, de 30 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23658.008337/2025-01, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria SEI nº 770, de 26 de setembro de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da [Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh](#), **RESOLVE:**

Art. 1º Designar **André Luis Santos do Carmo**, Matrícula SIAPE nº 100****, ocupante do cargo médico, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); **Tatiana Cristina Stabile**, Matrícula SIAPE nº 113****, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.046008/2024-31, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria SEI nº 771, de 26 de setembro de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da [Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh](#), **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 626, de 24 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 478, de 28 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23658.013809/2025-39, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 772, de 29 de setembro de 2025

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade da Execução Orçamentária e Financeira do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

O 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 **Natália Campos Mello**, matrícula SIAPE nº 331****, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade da Execução Orçamentária e Financeira do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 01/10/2025, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 773, de 29 de setembro de 2025

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Obstetrícia (UOBT) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

O 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 **Marcelexandra Rabelo**, matrícula SIAPE nº 186****, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Obstetrícia (UOBT) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 24/09/2025, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 774, de 29 de setembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Mental do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 20/10/2025 à 24/10/2025.

O 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 **Tayna Nayara Nunes**, matrícula SIAPE nº 191****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Mental do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 20/10/2025 à 24/10/2025.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Regimento Interno da Comissão de Relações de Trabalho do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

CAPÍTULO I DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Relações de Trabalho (CRT) do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A CRT do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR é de natureza permanente e tem o objetivo de apoiar os processos afetos às relações de trabalho no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 3º A CRT terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes aplicáveis.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Composição

Art. 4º As CRT serão compostas por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, e, no máximo, cinco membros titulares e cinco suplentes, garantida, sempre que possível, a representação equilibrada das Gerências e da Superintendência.

Parágrafo único. Os membros serão indicados pelo Colegiado Executivo, observadas as seguintes vedações:

- I - ser ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;
- II - ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos; e
- III - ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando, a assédio moral ou sexual, nos últimos cinco anos.

Art. 5º A CRT será instituída formalmente por portaria, assinada pelo Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Vice-Coordenador(a) e o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos(as) pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim e registrado em ata.

Art. 6º Os membros da CRT serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Coordenador(a) pelo Vice-Coordenador(a).

Seção II

Do Mandato

Art. 7º O mandato dos membros titulares e suplentes terá prazo de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

Art. 8º O membro da CRT terá o mandato encerrado quando:

- I - faltar a duas reuniões seguidas ou quatro alternadas, sem justificativa;
- II - por impedimento legal;
- III - por afastar-se de suas funções originais, por mais de 6 meses;
- IV - por desligamento do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR;
- V - por solicitação do membro;
- VI- por interesse da Empresa; ou
- VII- esgotado o prazo do mandato.

Parágrafo único. Nas vacâncias decorrentes dos incisos I a VI, a substituição deverá ser feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que assumirá como titular e concluirá o período restante do mandato.

Art. 9º Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que passará a ser considerado(a) como membro titular e concluirá o mandato do(a) substituído(a), sendo indicado(a) novo(a) suplente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à CRT:

I- apoiar a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Superintendências em ações referentes à temática de relações de trabalho;

II- receber demandas de entidades sindicais e dar os devidos encaminhamentos;

III- receber demandas de trabalhadores e trabalhadoras e dar os devidos encaminhamentos; e

IV- prestar informações necessárias à Diretoria de Gestão de Pessoas e à Superintendência, sempre que solicitada.

§ 1º Todas as competências previstas deverão ser executadas sob a orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência e/ou da Divisão de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

§ 2º As reuniões realizadas pela CRT deverão contar com a participação de, no mínimo, dois membros.

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas emanar diretrizes para a atuação das Comissões de Relações de Trabalho.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I **Das atribuições do Coordenador**

Art. 12. Compete ao(à) Coordenador(a):

- I - representar oficialmente a CRT;
- II - convocar e presidir as reuniões ordinárias extraordinárias da CRT;
- III - apresentar proposições, se for o caso;
- IV - convocar, com antecedência mínima de 5 dias, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CRT;
- V - elaborar a pauta das reuniões da Comissão, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;
- VI - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;
- VII - dar cumprimento às deliberações da CRT, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado;
- VIII - repassar informações sobre eventuais movimentos paredistas ocorridos no âmbito do HUF para o Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas; e
- IX - prestar suporte técnico e administrativo necessário para a realização das reuniões da Comissão.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2, ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

Seção II

Das atribuições do Vice-coordenador

Art. 13. Compete ao(à) Vice-Coordenador(a):

- I - exercer todas as atribuições do(a) Coordenador(a) durante seus afastamentos e impedimentos;

e

- II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a).

Seção III

Das atribuições do Secretário

Art. 14. Compete ao(à) Secretário(a):

- I - secretariar as reuniões da CRT e redigir as respectivas atas;
- II - organizar os processos;
- III - distribuir previamente a pauta das reuniões;
- IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e
- V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

Seção IV

Das atribuições dos membros

Art. 15. Compete a todos os membros da CRT:

- I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos do Colegiado;
- II - comparecer e participar das reuniões;
- III - respeitar as normativas internas do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;
- IV - solicitar ao(à) Coordenador(a) as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação do Colegiado;

VIII - cumprir as deliberações da Comissão, adotando todas as providências que forem julgadas necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;

IX - comunicar a sua ausência ao(à) Coordenador(a) da Comissão, com antecedência prevista neste Regimento Interno, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e

X - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

§ 1º A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Coordenador(a) com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

§ 2º Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista nesta normativa, será determinada a perda do mandato.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das reuniões

Art. 16. Os membros da CRT deverão se reunir, pela primeira vez, dentro do período de trinta dias corridos, a contar da data de publicação da portaria.

Parágrafo único. A pauta deverá incluir, obrigatoriamente:

- I - elaboração de cronograma de reuniões;
- II - levantamento de pautas afetas às relações de trabalho;
- III - votação do(a) Vice-Coordenador(a) e Secretário(a).

Art. 17. A CRT se reunirá, no mínimo, uma vez por semestre com os dirigentes sindicais locais.

Art. 18. A CRT poderá solicitar a presença de convidados(as) para a reunião, conforme a necessidade.

Art. 19. As reuniões da CRT serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo trimestralmente e em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Art. 20. As reuniões e outras atividades da CRT devem ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com os da jornada de trabalho dos(as) participantes.

Art. 21. O quórum de instalação da reunião será de maioria simples dos membros do CRT.

Art. 22. As decisões do CRT serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§ 1º Cabe ao Coordenador ou ao Vice-Coordenador, nas ausências daquele, o voto de qualidade.

§ 2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os efetivos em suas ausências e impedimentos.

Seção II Das atas

Art. 23. As reuniões da CRT devem ser registradas em ata no processo SEI correspondente, incluindo data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente.

§ 1º Nas atas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, a lista dos presentes e ausentes e registro das ausências justificadas.

§ 2º As atas lavradas serão lidas, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. É terminantemente proibido a terceiros ter acesso ao e-mail ou à caixa do SEI da CRT, exceto nas hipóteses previstas em lei, em norma, mediante autorização expressa, ou por determinação judicial.

Art. 25. As atividades da CRT serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 26. As CRT poderão submeter à Diretoria de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação, propostas de alteração deste Regimento Interno, no todo ou em parte.

Parágrafo único. As propostas devem ser previamente aprovadas pelos membros da CRT em reunião especialmente convocada para esse fim, bem como pelo Colegiado Executivo do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este Regimento Interno serão dirimidos pela CRT e, em casos de dúvidas ou divergências, serão encaminhados pelo Coordenador da CRT para análise e deliberação ao Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 224, de 26 de setembro de 2025

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90039/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa 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 - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90039/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.033838/2024-06

Objeto: Eventual aquisição de materiais pertencentes ao grupo EPIS, subgrupo Materiais de Proteção e Segurança para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Márcia Ferreira	***211
Saulo Ganéo	***646
Milena Balsanelli Portella	***069

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 EBSERH 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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 319, de 25 de setembro de 2025.

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90077/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa 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 - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90077/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.051812/2024-31

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados, em específico anestésicos e adjuvantes (#fentanila 0,10mg amp 2ml e outros), para O CHC/UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 - MEDICAMENTOS

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Michele Alves dos Santos Cardozo	***6265

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 EBSERH 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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH