

Boletim de Serviço

nº 500, de 17 de novembro 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 705, de 11 de novembro de 2025	5
Portaria - SEI nº 868, de 10 de novembro de 2025	6
Portaria - SEI nº 869, de 10 de novembro de 2025	7
Portaria - SEI nº 870, de 10 de novembro de 2025	8
Portaria - SEI nº 871, de 10 de novembro de 2025	9
Portaria - SEI nº 872, de 10 de novembro de 2025	10
Portaria - SEI nº 873, de 10 de novembro de 2025	11
Portaria - SEI nº 874, de 11 de novembro de 2025	12
Portaria - SEI nº 875, de 11 de novembro de 2025	15
Portaria - SEI nº 876, de 13 de novembro de 2025	16
Portaria - SEI nº 877, de 13 de junho de 2025.....	17
Portaria - SEI nº 878, de 13 de novembro de 2025	18
Portaria - SEI nº 879, de 13 de novembro de 2025	19
PORTARIA DE ANULAÇÃO DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO – PAS	23
Portaria - SEI nº 883, de 17 de novembro de 2025	24
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	27
Portaria - SEI nº 341, de 20 de outubro de 2025.....	27
Portaria - SEI nº 342, de 10 de novembro de 2025	30
Portaria - SEI nº 358, 11 de novembro de 2025	33
Portaria - SEI nº 365, de 12 de novembro de 2025.	35
Portaria - SEI nº 366, de 12 de novembro de 2025	37
Portaria - SEI nº 367, de 12 de novembro de 2025	40
Portaria - SEI nº 369, de 10 de novembro de 2025	43
Portaria - SEI nº 370, de 10 de novembro de 2025	46
Portaria - SEI nº 371, de 10 de novembro de 2025	49
Portaria - SEI nº 372, de 10 de novembro de 2025	52
Portaria - SEI nº 373, de 11 de novembro de 2025	55
Portaria - SEI nº 376, de 13 de novembro de 2025	58
Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos	63

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 705, de 11 de novembro 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 517, de 26 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 473, de 30 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23658.012980/2025-21, 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 868, de 10 de novembro de 2025

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal 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 **MARIANA STIEVEN SONZA**, matrícula SIAPE nº 241****, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 11/11/2025, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 869, de 10 de novembro 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 Mariana Stieven Sonza, Matrícula SIAPE nº 241****, ocupante do cargo de assistente administrativa, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.005027/2025-26, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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 870, de 10 de novembro 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 Mariana Stieven Souza, Matrícula SIAPE nº 241****, ocupante do cargo de Assistente Administrativa, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.039897/2023-07, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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 871, de 10 de novembro 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 a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 568, de 07 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 14 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23658.002514/2025-37, ante as razões apresentadas.

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, convalidando-se os atos praticados a partir de 07 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 872, de 10 de novembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 391, de 08 de maio de 2025. Designar os responsáveis pela assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio no CHC-UFPR/EBSERH abertos nos SEI UFPR - UFPR/R/HC/SUPER/GEP, sendo a Unidade Concedente o 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 391, de 08 de maio de 2025.

Art. 1º Designar a Chefe do Setor de Gestão de Ensino, Débora Carla Chong e Silva, matrícula nº 200****, e a Chefe da Unidade de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, Dayane Regina do Santos, matrícula 169****, como responsáveis pela assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio no CHC-UFPR/EBSERH abertos nos SEI UFPR - UFPR/R/HC/SUPER/GEP, que realizarem estágio no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 873, de 10 de novembro 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 a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 584, de 10 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 14 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23658.046387/2024-05, ante as razões apresentadas.

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, convalidando-se os atos praticados a partir de 10 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 874, de 11 de novembro de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 855, de 07 de novembro de 2025. Atualizar os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT 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 Revogar a Portaria-SEI nº 855, de 07 de novembro de 2025.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo para comporem a **Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR com a finalidade de assessorar a governança do hospital e auxiliar na consolidação de todas as políticas e práticas de utilização de medicamentos e outros insumos farmacêuticos, por meio da seleção e padronização de medicamentos, do estabelecimento de critérios para seu uso e avaliação dos itens selecionados:

Representação	Nome	Matrícula SIAPE
PRESIDENTE	Daniela Saboia Gruber Dall’Stella	234****
VICE PRESIDENTE	William Lucas Ferreira da Silva	332****
SECRETÁRIA	Priscila Leão Guimarães	225****
GAS	Titular: Cristiane Ferreira Galvão	300****
	Suplente: Lígia Aparecida Palu	154***
STGQ	Titular:Rafael Mialski Fontana	175****
	Suplente: Ana Lúcia Alves Schmidt	115****
GAD	Titular: Ingrid Scholz	239****
	Suplente: Michele Alves dos Santos Cardoso	111***
UPDE	Titular: Milena Balsanelli Portella	300****
	Suplente: Ariane Rafaela de Anajosa Silva	344****
DM	Titular: Rodrigo Sfredo Kruger	161***
	Suplente: Giovanni Luis Breda	203***
GEP	Titular: Inajara Rotta	207***
	Suplente: Camila dos Santos Bernardo	101****
SFH	Titular: Miriane Regina Moura	239****
	Suplente: Ana Paula Busato	321****
	Titular: Fernando Henrique Teixeira Zonzini	205***
	Suplente: Alessandra Caroline Angulski Rodrigues Gomes	110****

Art. 3º Nomear os seguintes membros como:

- **Presidente:** Daniela Saboia Gruber Dall Stella
- **Vice-presidente:** William Lucas Ferreira da Silva
- **Secretária:** Priscila Leão Guimarães

Art. 4º São competências da CFT:

I. Assessorar a governança do hospital em assuntos relacionados ao uso racional de medicamentos;

II. Selecionar e padronizar medicamentos de acordo com a realidade da instituição e com base nos critérios estabelecidos;

III. Manter atualizada a lista de medicamentos padronizados;

IV. Elaborar o Guia Farmacoterapêutico;

V. Revisar o Guia Farmacoterapêutico, pelo menos, a cada 02 anos, mantendo atualizadas as versões impressas e eletrônicas;

VI. Divulgar as atualizações da seleção para os demais setores do HUF e para SPTS/Ebserh;

VII. Estabelecer critérios para inclusão e exclusão de medicamentos e demais insumos farmacêuticos na relação de produtos presentes no guia farmacoterapêutico;

VIII. Definir os critérios para inclusão de medicamentos e demais insumos farmacêuticos na categoria “padronizado de uso restrito”, considerando custos, riscos para a segurança do paciente, demanda de prescrição por especialista, etc.;

IX. Avaliar a incorporação de novos medicamentos e insumos farmacêuticos na lista padronizada do HUF, considerando justificativas apresentadas pelo solicitante e parecer técnico-científico encaminhado pelo NATS, quando da existência deste núcleo na unidade hospitalar;

X. Avaliar e deliberar, em relação aos aspectos farmacoterapêuticos, sobre os protocolos clínicos e as diretrizes terapêuticas, elaborados pelos serviços, câmaras técnicas ou outras comissões;

XI. Participar das atividades de garantia de qualidade relacionadas a aquisição, distribuição e uso de medicamentos;

XII. Normatizar os critérios e a sistemática de utilização de medicamentos e demais insumos farmacêuticos não incluídos na relação de produtos padronizados no hospital ou padronizados de uso restrito;

XIII. Disciplinar as visitas da indústria farmacêutica no hospital (representantes, publicações promocionais, distribuição de amostras grátis e doações de medicamentos), conforme políticas internas e externas;

XIV. Assessorar as diversas áreas da instituição quanto às questões relacionadas a medicamentos e demais insumos farmacêuticos, incluindo as áreas administrativa e jurídica nas demandas que envolvam o uso de medicamentos;

XV. Participar das investigações de eventos adversos graves relacionados ao uso de medicamentos ou outros insumos farmacêuticos;

XVI. Considerar os dados do setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, acerca das notificações sobre o risco identificado no uso dos medicamentos, como um dos subsídios para as atividades da Comissão;

XVII. Promover estudos de utilização de medicamentos e farmacoeconomia, a fim de analisar o perfil farmacoepidemiológico, bem como o impacto econômico dos medicamentos na instituição;

XVIII. Desenvolver e apoiar ações de promoção do uso racional de medicamentos e demais insumos farmacêuticos;

XIX. Colaborar e participar das atividades de educação permanente da equipe de saúde;

XX. Participar das atividades de auditorias ou monitoramento sobre a utilização de medicamentos de uso restrito;

XXI. Elaborar e divulgar instrumentos educativos;

XXII. Construir e monitorar indicadores do uso de medicamentos selecionados.

Art. 5º Esta portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 875, de 11 de novembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de afastamento de 04/11/2025 a 07/11/2025.

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 **Keithssany Borges Pereira**, matrícula SIAPE nº 228****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de período de afastamento de 04/11/2025 a 07/11/2025.

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

Art. 3º Esta portaria 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 876, de 13 de novembro 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 a comissão de Processo de Investigação Preliminar, designada pela Portaria nº 444 de 28 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 468, de 02 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23658.047499/2024-75, ante as razões apresentadas.

Art. 1º Designar Claudinéia de Oliveira Souza, Matrícula SIAPE nº 341****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.047499/2024-75, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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 877, de 13 de junho 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 a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 615 de 21 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 478, de 28 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23658.013446/2025-31, ante as razões apresentadas.

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, convalidando-se os atos praticados a partir de 21 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 878, de 13 de novembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 24 a 28 de novembro de 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 **Pierre Julian Goncalves Cordeiro**, matrícula SIAPE nº 241****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 24 a 28 de novembro de 2025.

Art. 2º Esta portaria 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 879, de 13 de novembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 1 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de abono de 18 a 19 de novembro de 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 **Guilherme Vegener Bandeira**, matrícula SIAPE nº **225******, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 1 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de abono de 18 a 19 de novembro de 2025.

Art. 2º Esta portaria 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 880, de 17 de novembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 500, de 23 de junho de 2025. Atualizar a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-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 500, de 23 de junho de 2025.

Art. 2º Constituir a **Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador** do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), sob a presidência da empregada pública Claudineia de Oliveira Souza, matrícula nº 3416067.

Parágrafo único. A referida Comissão terá por finalidade atuar nas apurações de irregularidades apresentadas no âmbito do CHC-UFPR e excepcionalmente no âmbito da Corregedoria-Geral da Ebserh, em conformidade com a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSEH.

Art. 3º Designar os empregados abaixo para comporem a referida Comissão:

Nome	Cargo	Matrícula
Adriana Cândida Martins	Assistente Administrativo	300****
Adriana Graff	Técnico em Radiologia	300****
Adriano Castilho Haesbaert	Analista Administrativo	320****
Adriana Ribeiro Silva de Castro	Enfermeira	177****
Ailton Rosa Soares	Assistente Administrativo	331****
Aline de Mesquita Menon Muller	Enfermeiro	300****
Alissa Xavier da Costa Furtado Ashak	Enfermeiro	241****
Ana Lucia Venâncio De Paula	Assistente Administrativo	167****
André Luis Santos do Carmo	Médico	100****
Andrelly Fernanda Baia de Oliveira	Assistente Administrativo	344****
Anderson Fernandes de Carvalho Farias	Enfermeiro	125****
Argemiro Antonio de Souza Junior	Engenheiro Civil	300****
Bruna Piahui dos Santos	Enfermeira	241****
Bruno Silva Miranda	Fisioterapeuta	199****
Camila Pascoti Lapin Giubbina	Psicóloga	300****
Camila Caroline Szpin	Enfermeira	225****
Camila Rorato	Enfermeiro	183****
Caroline Queiroz de Oliveira	Física Médica	300****
Cynthia Franck Mendonça de Anunciação	Médica	192****
Claudineia de Oliveira Souza	Assistente Administrativo	341****

Daniela Saboia Gruber Dall Stella	Farmacêutica	234****
Danielle Pacheco Danguì Dall'Agnol	Psicóloga	225****
Debora Kanegae Tadano	Nutricionista	216****
Dulcimarý Dias Bittencourt	Médica	121****
Edna Patricia Lopes	Assistente Administrativo	300****
Elisângela de Amorim Domingues	Assistente Administrativo	241****
Erika Mayara Bueno	Assistente Administrativo	328****
Fabiana Pinto Maciel Bher	Técnico em Gestão Pública	300****
Geraldine Maciel Guimarães	Médica	300****
Gisele Fernandes Furtado	Médica	300****
Guilherme Vegener Bandeira	Analista Administrativo	324****
Jaqueline Glovacki Buthevitz	Assistente Administartivo	326****
Jessica Alves de Paula	Nutricionista	191****
Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho	Enfermeira	242****
Jessica Tais Bresan Malaghini Moreira	Enfermeira	225****
Jéssica Villa Real	Física Médica	193****
Jessica Louise Domingos	Assistente Administrativo	324****
João Henrique Hamann da Silva	Tecnólogo em Radiologia	157****
Josiane Choré Ferreira	Enfermeira	133****
Juliana do Carmo Badelli	Tecnólogo em Radiologia	300****
Juliane Mendes de Oliveira	Assistente Administrativo	239****
Julio Eduvirgem	Enfermeiro	334****
Lediane Dal Santo	Assistente Administrativo	300****
Letícia Bettega Costa	Enfermeira	241****
Mariana Stieven Sonza	Assistente Administrativo	241****
Marta Francisca de Fatima Fragoso	Médica	130****
Natália Eirão Zulin	Enfermeira	300****
Natalie Garcia Domingos	Enfermeira	226****
Nilceliane da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	133****
Patrícia Cordeiro Queiroz Clementi	Enfermeira	326****
Priscila Blum Magalhaes	Assistente Administrativo	300****
Renata Linhares Tonon Kertcher	Médica	192****
Paula Christina de Sousa Muller	Enfermeira	144****
Paula Regiany Salvador Correia	Analista Administrativo	113****
Regiane Sanvesso Lenzion	Enfermeira	169****
Renato Bocamino Doro	Físico Médico	300****
Rita de Cássia Walter	Assistente Administrativo	241****

Salete de Oliveira	Técnica de Enfermagem	324****
Susana Araque Jimenez Joaquim	Técnica em Farmácia	320****
Sirlei Alves	Enfermeira	312****
Talita Pacheco de Matos Doro	Assistente Administrativo	340****
Tatiana Rosa Ogata Nakagawa	Médica Clínica Médica	300****
Tatiana Brusamarello	Enfermeira	261****
Tatiane Cristina Stabile	Analista Administrativo	113****
Vanessa Danielli Massambani	Analista Administrativa	209****
Vanessa de Castro Mendes	Analista Administrativa	339****
Vanessa Gurgel Ferreira	Analista Administrativa	349****
Victor Kenzo Gomes Modanese	Nutricionista	151****

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA DE ANULAÇÃO DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO – PAS
Portaria - SEI nº 882, de 17 de novembro de 2025.

A 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 Tornar sem efeito, para atender ao Despacho SEI nº [55336369](#), a Portaria nº 839, de 29 de outubro de 2025, que designou Fabiana Pinto Maciel Bher, Matrícula SIAPE nº 3001543, ocupante do cargo de Técnica em Gestão Pública, lotada no CHC-UFPR/Ebserh, para atuar como defensora dativa no Processo Administrativo Sancionador nº 23658.023390/2025-23.

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 883, de 17 de novembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Nervoso do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de licença de 17/11/2025 a 06/12/2025.

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 **Gisele Aparecida Delvecchio**, matrícula SIAPE nº 141****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Nervoso do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de licença de 17/11/2025 a 06/12/2025.

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 884, de 17 de novembro 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 a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 616 de 22 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 478, de 28 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23759.006085/2024-58, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 22 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 885, de 17 de novembro 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 a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 493 de 14 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 405, de 24 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23759.031638/2022-49, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 14 de junho de 2024.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 341, de 20 de outubro de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar para o 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar**, 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: Débora Kanegae Tadano, Matrícula/SIAPE 216****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições.

II. Responsável pela demanda: Lidia Lima, Matrícula/SIAPE 117****, Chefe de Setor, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.

III. Integrante(s) da Área Requisitante: Larysse Maira Cardoso Campos Verdes, Matrícula/SIAPE 323****, Nutricionista/ Georgia Erdmann do Nascimento, Matrícula/SIAPE 20****, Nutricionista e Flávia Martins Abdalla, Matrícula/SIAPE 320****, Nutricionista, representantes da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições; Fernanda Teixeira Benevides, Matrícula/SIAPE 320****, Nutricionista, representante da Unidade Multiprofissional.

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 ETS - Área Requisitante: Felipe Leonardo Sotille, Matrícula/SIAPE 349****, Engenheiro Mecânico, representante da Unidade de Manutenção Predial; Priscila Blum Magalhães, Matrícula/ SIAPE 300****, Chefe da Unidade, representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos; Larissa Lariane Nunes Pereira, Matrícula/SIAPE 138****, Técnica de Segurança do Trabalho, representante da Unidade de Segurança do Trabalho; Fernanda Silveira Gurgel do Amaral, Matrícula/ SIAPE 228****, Nutricionista, representante da Unidade Multiprofissional; Vanessa de Castro Mendes, Matrícula/SIAPE 339****, Chefe da Unidade, representante da Unidade de Planejamento de Compras; Thiago dos Santos Lourenço, Matrícula/ SIAPE 342****, Analista de TI, representante da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados e Paulo César de Oliveira, Matrícula/SIAPE 350****, Analista de TI, representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.

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)
19	Produção e distribuição de refeições orais e enterais	Produção de refeições orais, fórmulas lácteas, enterais, módulos e suplementos nutricionais	SHH/CIH/DAI	UPDR/STHH/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 Divisão responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 342, de 10 de novembro de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Aquisição do Medicamento Mitotano 500mg via importação, através de Dispensa pelo inciso XV para o 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Aquisição do Medicamento Mitotano 500mg via importação, através de Dispensa pelo inciso XV**, 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: Ariane Rafaela de Anajosa Silva, Matrícula/SIAPE 344****, Farmacêutica, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque (UPDE).

II. Responsável pela demanda: Milena Balsanelli Portella, Matrícula/SIAPE 300****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque (UPDE).

III. Integrante(s) da Área Requirante: Ana Carolina Pudeulko, Matrícula/SIAPE 321****, Técnica de Farmácia, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque (UPDE).

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 ETS - Área Requisitante: Michele Alves Dos Santos Cardozo, Matrícula/SIAPE 111****, Farmacêutica, representante da Unidade Almoxarifado Controle de Estoques.

II. Integrante(s) da ETS - Área Demandante: Ingrid Scholz, Matrícula/SIAPE 239****, Chefe de Setor, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos; Daniela Sabóia Gruber Dall'Stella, Matrícula/SIAPE 234****, Chefe de Setor, representante do Setor de Farmácia Hospitalar e Marli Aparecida Correa Nakoneszen, Matrícula/SIAPE 168****, Técnica de Farmácia, representante da Unidade Almoxarifado Controle de Estoques.

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)
35	Medicamentos	Antineoplásicos e Citostáticos	SPTS/CGAH/DEPAS	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 Divisão responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 358, 11 de novembro de 2025

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90079/2025, 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 90079/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.024940/2025-93

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos de laboratório do grupo coleta (coletor de urina, agulha para coleta de sangue, swab, kit coletor, solução de lactose, escalpe, maleta e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 34 - LABORATÓRIO

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Flávia Adriana de Melo	***1737

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 365, de 12 de novembro de 2025.

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90097/2025, 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 90097/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.017512/2025-12

Objeto: Aquisição de Equipamento de suporte cirúrgico e CME, para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Andre Felipe Nunes	***9180
Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva	***0577
Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira	***4339

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 366, de 12 de novembro de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 288, de 28 de agosto de 2025. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 032/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da 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 Revogar a Portaria - SEI nº 288, de 28 de agosto de 2025 ([52749012](#)).

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 23759.027660/2020-22

Contrato nº 032/2021

Fornecedor: LAVEBRÁS GESTÃO DE TÊXTEIS S.A

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de processamento de Enxoval Hospitalar e tecidos em geral em todas as suas etapas – desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso – nas dependências da Contratada.

Gestor: Lidia Lima

CPF/MF nº 319.***.***49

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 09.***.***58

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 09.***.***58

Fiscal Técnico Suplente: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº 817***.***-34

Fiscal Técnico Suplente: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº ***.079.109-**

Fiscal Administrativo: Bruna Bodnar de Freitas

CPF/MF nº 104.***.***-86

Fiscal Técnico Suplente: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº 047.***.***-09

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 367, de 12 de novembro de 2025

Revogar a Portaria nº 311, de 19 de setembro de 2025 ([53472138](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 006/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da 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 Revogar a Portaria - SEI nº 311, de 19 de setembro de 2025 ([53472138](#)).

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 [23759.022019/2021-82](#)

Contrato nº 006/2022

Fornecedor: ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA

Objeto: prestação de serviços contínuos de Técnico(a) em Secretariado, Auxiliar de Arquivo, Carregadores (ajudantes de apoio) e Supervisor Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da EBSERH/Filial Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR)

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

Gestor suplente: Nara Núbia Teixeira de Moura

CPF/MF nº ***.431.918-**

Fiscal Técnico: Patricia Elaine Molitor

CPF/MF nº ***.683.539-**

Fiscal Técnico Suplente: Nara Núbia Teixeira de Moura

CPF/MF nº ***.431.918-**

Fiscal Setorial: José Henrique N. R. Carnelossi

CPF/MF nº ***.683.539-**

Fiscal Setorial: Heloisa Maria Dobjanski Carneiro Costa

CPF/MF nº ***.603.329-**

Fiscal Administrativo: Bruna Bodnar de Freitas

CPF/MF nº ***.527.949-**

Fiscal Administrativo Suplente: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº ***.187.199-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 369, de 10 de novembro de 2025

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 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 23759.050946/2024-35

Contrato nº 056/2025

Fornecedor: THERMASTRA SISTEMAS DE AQUECIMENTO DE ÁGUA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, para as centrais de aquecimento de água a gás natural do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF nº 025.***.***-01

Gestor suplente: Alex Woiciechovski

CPF nº 053.***.***-22

Fiscal Técnico: Ismael Machado Pereira

CPF nº 004.***.***-70

Fiscal Técnico Suplente: Felipe Leonardo Sotille

CPF nº 061.***.***-48

Fiscal Setorial: Luiz Maurício Wendel Prado

CPF nº 672.***.***-68

Fiscal Setorial: Luis Fernando Camargo Inacio

CPF nº 008.***.***-32

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 370, de 10 de novembro de 2025

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 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 23759.015919/2020-92

Contrato nº 10/2020

Fornecedor: NOSSA SERVIÇO TEMPORÁRIO E GESTÃO DE PESSOAS LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de recepcionista, almoxarife, porteiro, telefonista e bombeiro civil no CHC.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

SIAPE nº 241****

Gestor suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

SIAPE nº 342****

Fiscal Técnico: Barbara Regina Souza da Silva

SIAPE nº 129****

Fiscal Técnico Suplente: Guilherme Lima Pereira

CPF/MF nº 197****

Fiscal Setorial UACAP: Salomão Cury Riechi

CPF/MF nº ***.226.509-**

Fiscal Setorial Almoxarifado: Maria Marcia Ferreira

CPF/MF nº ***.783.329-**

Fiscal Setorial Agendamento: Elisangela de Amorim Domingues

CPF/MF nº ***.445.279-**

Fiscal Setorial Ambulatórios: Adriano Castilho Haesbaert

CPF/MF nº ***.926.179-**

Fiscal Setorial Internação: Marqueline Soares Da Silva

CPF/MF nº ***.077.064-**

Fiscal Setorial UDIM: Francieli Matos da Silva

CPF/MF nº ***.097.529-**

Fiscal Setorial Hospital Victor Ferreira do Amaral: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº ***.164.529-**

Fiscal Administrativo: Eliane Cesar

CPF/MF nº ***.526.609-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 371, de 10 de novembro de 2025

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 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 23759.049220/2024-50

Contrato nº 055/2025

Fornecedor: ALCON BRASIL CUIDADOS COM A SAUDE LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é o fornecimento continuado de **Insumos para OFTALMOLOGIA - exclusivos ALCON**, visa atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR/EBSERH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Juliana Lopes Ferreira Defendi

CPF/MF nº ***.260.549-**

Gestor suplente: Camila Rodrigues da Costa Almeida

CPF/MF nº ***.679.039-**

Fiscal Técnico: Kenzo Hokazono

CPF/MF nº ***.763.119-**

Fiscal Técnico suplente: Ana Bárbara Dias Lopes Urzedo

CPF/MF nº ***.460.016-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 372, de 10 de novembro de 2025

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 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 23759.045599/2022-67

Contrato nº 003/2025

Fornecedor: ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA.

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de controle de estoque contemplando os postos de Supervisor de Almoxarifado, Almoxarife e Carregador, para atender as necessidades do Complexo Hospital de Clínicas, da Universidade Federal do Paraná (CHC/UFPR-EBSERH), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

Gestor suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

CPF/MF nº ***.677.073-**

Fiscal Técnico: Maria Márcia Ferreira

CPF/MF nº ***.783.329-**

Fiscal Técnico suplente: Flávia Adriana de Melo

CPF/MF nº ***.944.259-**

Fiscal Técnico: Auricilene Barbalho Coelho

CPF/MF nº ***.205.512-**

Fiscal Técnico suplente: Patrícia Elaine Molitor

CPF/MF nº ***.683.539-**

Fiscal Setorial: Daniela Saboia Gruber Dall Stella

CPF/MF nº ***385.129-**

Fiscal Setorial suplente: Liliane Maria Bacaro Klassen

CPF/MF nº ***836.559-**

Fiscal Administrativo: Bruna Bodnar de Freitas

CPF/MF nº ***.527.949-**

Fiscal Administrativo suplente: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº ***.187.199-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 373, de 11 de novembro de 2025

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 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: 23759.000420/2020-81

Contrato nº: 031/2021.

Fornecedor: TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e insumos indispensáveis a execução dos serviços de forma contínua e eventual no CHC-UFPR/EBSERH.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Gestor suplente: Alex Woiciechovski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Fiscal Técnico: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº ***.470.029-**

Fiscal Técnico suplente: Alex Woiciechovski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Fiscal Setorial Infraestrutura: Miguel Munemori Junior

CPF/MF nº ***.628.528-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Paulo Chapulla Neto

CPF/MF nº ***.377.759-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Marco Aurélio Fuganti

CPF/MF nº ***.441.119-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Marcelo Henrique Batilani Nascimento

CPF/MF nº ***.446.429-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Luciane Aparecida Liegel

CPF/MF nº ***.683.039-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Juliane Stenzinger Bergamim

CPF/MF nº ***.201.479-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº ***.066.820-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº ***.164.529-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Carlos Alberto Fraresso

CPF/MF nº ***.407.429-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Rodrigo Leal Viana

CPF/MF nº ***.525.384-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Vanessa de Oliveira Guimarães

CPF/MF nº ***.704.305-**

Fiscal Técnico Infraestrutura: Fernanda de Oliveira Younes

CPF/MF nº ***.788.229-**

Fiscal Administrativo: Bruna Bodnar de Freitas

CPF/MF nº ***.527.949-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 376, de 13 de novembro de 2025

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90085/2025 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 90085/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.029491/2025-70

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos, peças e materiais para uso do setor de engenharia clínica para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Andre Felipe Nunes	***9180
Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva	***0577
Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira	***4339

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 374, de 12 de novembro de 2025

Revogar a Portaria - SEI 346 ([45392647](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Contrato nº 103/2021 e Termo de Comodato nº 105/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da 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 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 [23759.035651/2021-96](#)

Contrato nº 103/2021

Termo de Comodato nº 105/2021

Fornecedor: ALGAR TELECOM S/A

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) Fixo-Fixo e Fixo-Móvel, nas modalidades de Ligação Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI).

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

Gestor suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

CPF/MF nº ***.677.073-**

Fiscal Técnico: Pedro Miguel Coelho Alves

CPF/MF nº ***.677.073-**

Fiscal Técnico suplente: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

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)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos

Processo SEI nº 23759.037986/2025-72

Data da concessão: 03/11/2025

Número do suprimento de fundos: 2025SF000007

Número da nota de empenho: 2025NE003836

Natureza da despesa: 3390.30.96

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

Valor do suprimento de fundos: R\$ 587,55 (quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)

Prazo de aplicação: 02/01/2026

Prestação de contas: 01/02/2026

SIMONE CRISTIANE DE SOUZA
Ordenadora de Despesas Substituto
Gerente Administrativa

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,
Prof. Dr Adonis Nasr, na data de 17 de novembro de 2025.