

Boletim de Serviço

nº 506, de 15 de dezembro 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 946, de 05 de dezembro de 2025	5
Portaria - SEI nº 947, de 11 de dezembro de 2025	7
Portaria - SEI nº 954, de 09 de dezembro de 2025	8
Portaria - SEI nº 958, de 10 de dezembro de 2025	9
Portaria - SEI nº 959, de 10 de dezembro de 2025	10
Portaria - SEI nº 961, de 11 de dezembro de 2025	14
Portaria - SEI nº 962, de 11 de dezembro de 2025	16
Portaria - SEI nº 963, de 12 de dezembro de 2025	17
Portaria - SEI nº 964, de 11 de dezembro de 2025	18
Portaria - SEI nº 965, de 11 de dezembro de 2025	20
Portaria - SEI nº 966, de 11 de dezembro de 2025	21
Portaria - SEI nº 967, de 11 de dezembro de 2025	22
Portaria - SEI nº 969, de 11 de dezembro de 2025	24
Portaria - SEI nº 970, de 11 de dezembro de 2025	25
Portaria - SEI nº 972, de 11 de dezembro de 2025	26
Portaria - SEI nº 973, de 12 de dezembro de 2025	27
Portaria - SEI nº 974, de 04 de dezembro de 2025	28
Portaria - SEI nº 975, de 12 de dezembro de 2025	34
Portaria - SEI nº 976, de 15 de dezembro de 2025	35
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	36
Portaria - SEI nº 377, de 13 de novembro de 2025.....	36
Portaria - SEI nº 397, de 05 de dezembro de 2025	39
Portaria - SEI nº 399, de 09 de dezembro de 2025	42
Portaria - SEI nº 402, de 11 de dezembro de 2025.....	44
Portaria - SEI nº 403, de 10 de dezembro de 2025	46
Portaria - SEI nº 404, de 14 de dezembro de 2025.....	49
Portaria - SEI nº 405, de 11 de dezembro de 2025	51
Portaria - SEI nº 406, de 11 de dezembro de 2025.....	54

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 946, de 05 de dezembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 458, de 04 de junho de 2025.
Atualizar os membros da Comissão Permanente de Acessibilidade 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 458, de 04 de junho de 2025;

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Permanente de Acessibilidade – Gestão 2025/2026 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

	LOTAÇÃO	Membro	Matrícula/SIAPE
SUPERINTENDÊNCIA	SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL	Felipe Veiga Ramos	325****
	UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMACAO E INTEL DE DADOS	Thiago Dos Santos Lourenço (Secretário)	342****
	UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Marcio Kameoka	103****
	SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	Ricardo da Silveira Mendes (Membro Consultivo)	241****
		Jose Ricardo	132****
		Escaffa De Souza	326****
	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO - Segurança	Luiz Mauricio Wendel Prado
Silmara Ferreira Bittencourt			300****
UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO - Saúde		Vitor Jorge Woytuski Brasil	300****
UNIDADE DE SUPORTE OPERACIONAL		Gislaine Lopez	241****
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL		Thayra Da Silva Chaves (Vice -presidente)	195****
UNIDADE MULTIPROFISSIONAL (Assistente social)		Neoli Cristina Semchechem Gruczka	124****
UNIDADE MULTIPROFISSIONAL		Elizete de Fátima da Silva	326****

	(Assistente social)		
	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL (Fisioterapeuta)	Cristiane Fernando Silva	300****
	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL (Terapeuta Ocupacional)	Ítala Marques	108***
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	USME	Camila Jordania Alves	127****
	UCA	Rosivani Rodrigues Machado	120****
	UPME	Reinaldo Lopes Cardoso	312****
	UACAP	Guillermo Ortiz Brasil	343****
	UOBT	Gilmara da Silva Chaves	329****
	DIVISÃO DE ENFERMAGEM	Pablo Cordeiro da Silva	241****
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	Jéssica Louise Domingos (Presidente)	324****
	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	Michel Flores Angelo	300***

Art. 3º Os objetivos iniciais da comissão são:

- Mapeamento dos locais de atuação dos servidores e empregados PCD's neste CHC-UFPR;
- Mapeamento das dificuldades encontradas na movimentação de Pessoas com Mobilidade Reduzida (ação que contribuirá para o plano de abandono das brigadas de incêndio);
- Propor ações de melhoria da acessibilidade para subsidiar a tomada de decisão da gestão;
- Comunicar necessidades de adequações nos locais de trabalho;
- Atualizar neste CHC-UFPR as normativas vigentes quanto à acessibilidade.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 947, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 08/12/2025 a 22/12/2025.

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 **Daiane Siqueira de Luccas**, matrícula SIAPE nº **124*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia do Setor de Apoio Diagnóstico** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 22/12/2025 a 26/12/2025.

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 954, de 09 de dezembro 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 **Cynthia Franck Mendonça de Anuniação**, Matrícula SIAPE nº **192******, ocupante do cargo de Médica, 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 23658.029035/2025-68, 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 958, de 10 de dezembro de 2025

Assunto: EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Processo: 23759.049089/2024-21

Data da assinatura: 10/12/2025

Vigência: 10/06/2026

Descrição genérica do fato:

Dispositivos violados: Regulamento de Pessoal Art.37 XVI, XXVI; Art.112 NOCD;

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 959, de 10 de dezembro de 2025

Designar colaboradores para atuarem na coordenação e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado do Complexo 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 n.202, de 31 de março de 2025, **resolve**:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado em conformidade com a Norma SEI nº9/2023/SUP/CHC-UFPR-Ebserh e Termo de Cooperação que entre si celebram o Complexo Hospital De Clínicas Da Universidade Federal Do Paraná - CHC-UFPR/EBSERH e a Fundação Da Universidade Federal Do Paraná Para O Desenvolvimento Da Ciência, Da Tecnologia E Da Cultura – FUNPAR, conforme segue:

Processo nº 23759.039375/2025-69, Projeto de Pesquisa Patrocinada

Patrocinador: IQVIA RDS Brasil Ltda.

Objeto: "Protocolo 111-606: Efetividade e segurança de Voxzogo® no mundo real em participantes com acondroplasia: Um estudo observacional no Brasil"

Coordenador: Julienne Angela Ramires de Carvalho. CPF/MF nº. *** 903 689-20

Fiscal Técnico: Fabio Henrique De Carvalho CPF/MF nº ***060.529.72

Art. 2º Compete ao Coordenador:

- a. Apresentar com antecedência mínima de 90 dias da data pretendida para o início, as propostas de projeto de pesquisa patrocinada da Instituição devidamente instruídas para a apreciação da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e demais instâncias envolvidas; excepcionalmente os projetos poderão ter seus prazos superiores ou reduzidos, conforme necessidades e prioridades;
- b. Compor a equipe do projeto com no mínimo 2/3 de pessoas vinculadas ao CHC-UFPR/Ebserh, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares de pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada, com vínculo formal a programas de pesquisa devidamente registrado no hospital ou na UFPR;
- c. Excepcionalmente, apresentar justificativa para a apreciação do Colegiado Executivo (COLEX), de projetos com participação de pessoas externas à instituição apoiada em proporção superior a 1/3, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio;
- d. Acompanhar a tramitação dos processos via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), respondendo os questionamentos, sempre que houver e inserindo os documentos e eventuais ajustes necessários com a maior brevidade possível;

e. Executar o projeto sob sua coordenação dentro dos melhores critérios técnicos f. de boas práticas, observando a legislação, as normas e os procedimentos relacionados a execução do seu projeto, bem como as orientações e manuais da Fundação de Apoio, atinente a cada caso, e os prazos e o cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho (PT).

f. Ordenar as despesas de seu projeto de acordo com o previsto no PT evitando o pagamento de bolsas indevidas ou fora do prazo;

g. Prever a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais para o desenvolvimento do Projeto, com a devida especificação, tendo ciência de que neste caso será avaliado pela GEP em conjunto com o COLEX, a viabilidade da aquisição, tendo em vista a sustentabilidade do equipamento, considerando o atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a contratualização;

h. Solicitar à Fundação de Apoio o remanejamento de rubricas e termos aditivos mediante prévia aprovação junto a COLEX e do agente financiador/concedente, se definido no instrumento jurídico específico para o projeto;

i. Apresentar relatório técnico de execução do projeto, com auxílio da Fundação, contados do seu término e em todos os sistemas (ex. Plataforma Brasil, Rede Pesquisa, Portal do Coordenador da Fundação de Apoio, dentre outros) nos quais o mesmo estiver cadastrado em até 60 dias após o seu término;

j. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos bens adquiridos, construídos ou produzidos com recursos do projeto, até que venha a ser incorporado ao patrimônio do CHC-UFPR/Ebserh, ou, se for o caso, transferido ao departamento da UFPR em que o docente estiver lotado quando o mesmo for o Investigador Principal ou restituído ao fomentador;

k. Manter arquivo do projeto, seja por meio físico ou digital em local seguro, após o término do mesmo com controle de acesso pelo período estipulado em contrato ou segundo as normativas da Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS/MS), e prevendo em seu orçamento e PT os valores destinados a esta atividade, podendo haver a contratação de empresa especializada;

l. Prestar informações relativas ao projeto sob sua responsabilidade ao CHC-UFPR/Ebserh e à Fundação de Apoio, sempre que solicitado;

m. Ser responsável em atualizar o processo, em qualquer momento do desenvolvimento do projeto, frente a necessidade de alterações no PTs, bem como nos orçamentos, de acordo com a necessidade do projeto, ou repasses de orçamentos recebidos em valores superiores ou inferiores, perpassando os trâmites de aprovação do colegiado do CHC-UFPR/Ebserh;

n. O Coordenador do Projeto será o responsável técnico e legal pelo período em que atuou no projeto, não podendo se eximir de tal responsabilidade, ainda que o mesmo venha a ser substituído antes da finalização do projeto.

Art. 2º Compete ao Fiscal:

- a. Auxiliar a Gerência de Ensino e Pesquisa, acompanhando a execução financeira do projeto de acordo com seu objeto, PT, cronograma e demais instrumentos que fazem parte da instrução processual;
- b. Opinar, sempre que necessário, em processos decisórios, para tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente;
- c. Verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;
- d. Apontar à Gerência de Ensino e Pesquisa incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ou materiais e equipamentos diversos dos que contem no projeto, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- e. Promover, se necessário, reuniões periódicas com a contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos as providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- f. Exigir das partes, o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- g. Adotar medidas para que a fiscalização garanta a execução do projeto e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados;
- h. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e PT;
- i. Determinar a correção das irregularidades cometidas pelo contratado e informar as partes quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;
- j. Comunicar via processo SEI, específico do projeto, qualquer falta cometida por qualquer uma das partes;
- k. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos projetos, elaborados pelo Coordenador e pela Fundação de Apoio.

Art. 3º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 960, de 11 de dezembro 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 23759.044748/2023-51, 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 961, de 11 de dezembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 859, de 06 de novembro de 2025. Atualizar os membros da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde deste Complexo 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 859, de 06 de novembro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão de Padronização de Produtos para Saúde** deste Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, com a finalidade de facilitar os processos de seleção, aquisição, armazenamento, distribuição e gerenciamento do estoque, de acordo com a Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo) e Lei nº 14.133/2021, (Licitações e Contratos) através da racionalização sistemática e garantindo a qualidade dos itens adquiridos nas unidades de saúde:

ATRIBUIÇÃO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Presidente	Bruna de Oliveira Zoccoli	335****	DENF
Vice-presidente	Sheila Alves Dias Da Silva	169****	DENF
Secretário	Fabiana Azevedo de Abreu	132****	DENF
Membro Titular representante do Setor de Farmácia Hospitalar	Regiane da Silva Souza	136****	SFH
Suplente	William Lucas Ferreira da Silva	332****	SFH
Membro titular indicado pela GAS	Ana Lucia Vieira Mion	141***	UACAP
Suplente	Felipe Fortino Verdán da Silva	225****	UACAP
Membro titular indicado pela GAS	Luciana Walger Collaço Gomes Rosa	234****	UUE
Suplente	David Bernard Oliveira Guimarães	321****	UCVT
Membro Representante da UPME	Lylían Raquel de Medeiros	235****	UPME
Suplente	Barbara Alessandra Tibério	241****	UPME
Membro titular indicado pela GAD	Solange Borges de Souza	320****	SGOF
Suplente	Janaína Fernandes Monteiro	126****	UPGO
Membro titular indicado pela Divisão Médica	Geraldine Maciel Guimarães	300****	UCM
Suplente	Marcelo Marcondes Stegani	177****	DMED
Membro titular indicado pela GEP	Elis Zem	203****	GEP

Membro suplente indicado pela GEP	José Ivam Alves dos Santos	208****	GEP
Membro representante da UPDE	Milena Balsanelli Portella	300****	UPDE
Suplente	Ariane Mendonça Neves de França	216****	SAFS
Membro titular indicado pelo STGQ	Ana Cristina Reis Ville	149****	SCIH
Membro suplente indicado pelo STGQ	Maisa Arantes da Silva	148****	STGQ

Art. 3º Esta Portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 962, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Urologia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso de 29/12/25 a 02/01/2026.

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 Guzzi Madalosso**, matrícula SIAPE nº **300*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Urologia** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso de 29/12/25 a 02/01/2026.

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 963, de 12 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Licitações do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso e de férias de 29/12/2025 a 02/01/2026 e 05/01/2026 a 14/01/2026.

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 **Patricia Alves Oliveira De Souza**, matrícula SIAPE nº **330*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Licitações** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso e de férias de 29/12/2025 a 02/01/2026 e 05/01/2026 a 14/01/2026.

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 964, de 11 de dezembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 165, de 20 de março de 2025. Atualizar os membros do Comitê de Processamento de Produtos Para Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. Revogar a Portaria-SEI nº 165, de 20 de março de 2025.

Art. 2º De acordo com o Art. 8º da RDC 15 de 15/03/2012-ANVISA, designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem o **Comitê de Processamento de Produtos Para Saúde** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

REPRESENTANTE	NOME	MATRÍCULA
I - Gerência de Atenção à Saúde	Denise Jorge Munhoz da Rocha	116****
I - Gerência de Atenção à Saúde (Suplente)	Débora Cristina Paes Zatoni	243****
II - Divisão de Enfermagem	Bruna de Oliveira Zóccoli	335****
II - Divisão de Enfermagem (Suplente)	Sheila Alves Dias da Silva	169****
III - Representante da Divisão Médica	Rafael Mialski Fontana	175****
III - Representante da Divisão Médica (Suplente)	Ana Lúcia Alves Schmidt	115****
IV - Representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Milena Balsanelli Portella	300****
IV - Representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (Suplente)	Ariane Mendonca Neves De França	216****
V - Representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Lylían Raquel de Medeiros	135****
V - Representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados (Suplente)	Barbara Alessandra Tibério	241****
VI - Representante da Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Luana de Assis	154****
VI - Representante da Unidade de Processamento da Informação Assistencial (Suplente)	Carminne Ribeiro Lima	241****
VII - Representante da Unidade de Segurança do Paciente	Maísa Arantes da Silva	148****
VII - Representante da Unidade de Segurança do Paciente (Suplente)	Adeli Regina P. de Medeiros	177****
VIII - Representante do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	Ana Cristina Reis Ville	149****
VIII - Representante do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (Suplente)	Daiane Gonçalves Ferreira Veiga	330****

Art. 3º O Comitê de Processamento de Produtos para Saúde tem por finalidade desenvolver atividades para o cumprimento da legislação específica e relacionada às boas práticas para o processamento de produtos para saúde visando a segurança do paciente e dos profissionais envolvidos.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 965, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso de 29/12/2025 a 31/12/2025.

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 **William Lucas Ferreira da Silva**, matrícula SIAPE nº **332*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia do Setor de Farmácia Hospitalar** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso de 29/12/2025 a 31/12/2025.

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 966, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde 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 **Fernanda Pereira Lopes**, matrícula SIAPE nº **300******, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Vigilância em Saúde** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 15/12/2025, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 967, de 11 de dezembro de 2025

Revogar a Portaria - SEI 942, de 04 de dezembro de 2025. Designar substituto(a) do cargo de Gerente Administrativa do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 10/12/2025 a 24/12/2025.

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 **Jane Teresinha Stival**, matrícula SIAPE nº **2348*****, como substituto(a) do cargo de **Gerente Administrativa** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 10/12/2025 a 24/12/2025.

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 968, de 11 de dezembro 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 **Renata Linhares Tonon Kertcher**, Matrícula SIAPE nº 192****, ocupante do cargo médica, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); **Salete de Oliveira**, Matrícula SIAPE nº 324****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.037572/2024-62, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 969, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 **Adriana Patricio da Silva**, matrícula SIAPE nº **335*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Administração de Pessoal** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 970, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado 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 **Fabiana Pinto Maciel Bher**, matrícula SIAPE nº **300******, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 08/12/2025, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 972, de 11 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 **Geiza Carla Rafaelli**, matrícula SIAPE nº **220*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia do Setor de Apoio Diagnóstico** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 973, de 12 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 24/11/2025 a 28/11/2025.

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 **Barbara Vieira Rodrigues Trindade**, matrícula SIAPE nº **313*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade da Criança e do Adolescente** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 24/11/2025 a 28/11/2025.

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

Art. 3º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 24/11/2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 974, de 04 de dezembro de 2025

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO DO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR

CAPÍTULO I

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

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

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

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Composição

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

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

I - ser ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

II - ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos; e

III - ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando, a assédio moral ou sexual, nos últimos cinco anos.

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

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

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

Seção II Do Mandato

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

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

I - faltar a duas reuniões seguidas ou quatro alternadas, sem justificativa;

II - por impedimento legal;

III - por afastar-se de suas funções originais, por mais de 6 meses;

IV - por desligamento do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR;

V - por solicitação do membro;

VI- por interesse da Empresa; ou

VII- esgotado o prazo do mandato.

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

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

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à CRT:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das atribuições do Coordenador

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

I - representar oficialmente a CRT;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias extraordinárias da CRT;

III - apresentar proposições, se for o caso;

IV - convocar, com antecedência mínima de 5 dias, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CRT;

V - elaborar a pauta das reuniões da Comissão, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

VI - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;

VII - dar cumprimento às deliberações da CRT, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado;

VIII - repassar informações sobre eventuais movimentos partidistas ocorridos no âmbito do HUF para o Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas; e

IX - prestar suporte técnico e administrativo necessário para a realização das reuniões da Comissão. Parágrafo único. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2, ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

Seção II

Das atribuições do Vice-coordenador

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

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

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

Seção III Das atribuições do Secretário

Art. 14. Compete ao(à) Secretário(a):

I - secretariar as reuniões da CRT e redigir as respectivas atas;

II - organizar os processos;

III - distribuir previamente a pauta das reuniões;

IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e

V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

Seção IV Das atribuições dos membros

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

I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos do Colegiado;

II - comparecer e participar das reuniões;

III - respeitar as normativas internas do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;

IV - solicitar ao(à) Coordenador(a) as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;

VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;

VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação do Colegiado;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das reuniões

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

Paragrafo único. A pauta deverá incluir, obrigatoriamente:

I - elaboração de cronograma de reuniões;

II - levantamento de pautas afetas às relações de trabalho;

III - votação do(a) Vice-Coordenador(a) e Secretário(a).

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Das atas

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

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

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

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 975, de 12 de dezembro de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Suporte Operacional do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 Lima Pereira**, matrícula SIAPE nº **197*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Suporte Operacional** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de recesso de 29/12/2025 a 02/01/2026.

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 976, de 15 de dezembro de 2025

Revogar a Portaria-SEI nº 789, de 08 de outubro de 2025, no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, e designar colaboradores para o exercício das funções na UG 155902 – Gestão 26443.

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 789 ([54070109](#)).

Art. 2º Designar os seguintes colaboradores para exercerem as funções:

UG 155902 - Gestão 26443:

NOME	CARGO
Andrielen Morais Pimentel	Conformista Contábil
Maicon Alves de Oliveira	Conformista Contábil Substituto
Tatiane Cristina Stabile	Conformista de Registro de Gestão
Diego Silva de Souza	Conformista de Registro de Gestão Substituto

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 10 de dezembro de 2025, convalidando os atos já praticados.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 377, de 13 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 23759.043836/2023-36
Fornecedor: Nutriville Restaurante LTDA

Contrato nº 027/2024

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS DEPENDÊNCIAS DO CHC-UFPR E DO HVFA (HOSPITAL VICTOR FERREIRA DO AMARAL), VISANDO A PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ORAIS (DIETAS GERAL, DIETAS ESPECIAIS), MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, FÓRMULAS INFANTIS, SUPLEMENTOS, MÓDULOS E PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE HUMANO ORDENHADO E PASTEURIZADO (LHOP)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Termo de Comodato nº 041/2024

Objeto: O objeto do presente instrumento é a disponibilização de equipamentos, utensílios e mobiliário, em regime de comodato.

Gestor(a): Débora Kanegae Tadano

CPF/MF nº ***.213.031-**

Gestor(a) Suplente: Larysse Maira Cardoso Campos Verdes

CPF/MF nº ***.254.803-**

Fiscal Técnico: Larysse Maira Cardoso Campos Verdes

CPF/MF nº ***.254.803-**

Fiscal Técnico: Georgia Erdmann do Nascimento

CPF/MF nº ***.701.909-**

Fiscal Técnico: Flávia Martins Abdalla

CPF/MF nº ***.336.449-**

Fiscal Técnico: Ianara Martins Macedo Caetano

CPF/MF nº ***.244.683-**

Fiscal Técnico: Manuela de Oliveira Almeida

CPF/MF nº ***.520.185-**

Fiscal Setorial: Fernanda Teixeira Benevides

CPF/MF nº ***.401.569-**

Fiscal Setorial: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº ***.470.029-**

Fiscal Setorial: Carlos Alberto Fraresso

CPF/MF nº ***.407.429-**

Fiscal Setorial: Neusa Rosa Silva

CPF/MF nº ***.110.449-**

Fiscal Setorial: Klecius Georgius Palma

CPF/MF nº ***.835.751-**

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 397, de 05 de dezembro 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 3.0, 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 23759.000069/2025-32

Fornecedor: LIGGA TELECOMUNICACOES S.A.

Contrato nº 062/2025

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de links de internet dedicada para as unidades externas — Arquivo do CIC e HVFA — com o objetivo de atender às crescentes demandas por conectividade e desempenho em nosso ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Comodato nº 063/2025

Objeto: O objeto do presente instrumento é a disponibilização, para o(s) item(ns) n.º 1 e 2 do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência: equipamentos em comodato (modems, OLT, roteadores etc.)

Gestor: Flávio André dos Santos

CPF/MF nº ***.056.749-**

Gestor suplente: Renato Augusto Peret De Almeida

CPF/MF nº ***.597.406-**

Fiscal Técnico: Daniel Rebelo Brun

CPF/MF nº ***.634.339-**

Fiscal Técnico: Renato Augusto Peret De Almeida

CPF/MF nº ***.597.406-**

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 399, de 09 de dezembro de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa ou instrutor(a) especializado(a) para ministrar Curso de Cardiografia, com o intuito de padronização da leitura e do registro do exame 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 ou instrutor(a) especializado(a) para ministrar Curso de Cardiografia, com o intuito de padronização da leitura e do registro do exame, 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/Responsável pela demanda: TATIANA BRUSAMARELLO, Matrícula/SIAPE 16****, representante da Divisão de Gestão de Pessoas.

II. Integrante(s) da EPC: MARIANA STIEVEN SONZA, Matrícula/SIAPE 241****, representante da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal.

III. Integrante(s) da EPC: CINTHIA FRANCK MENDONÇA DE ANUNCIÇÃO, Matrícula/SIAPE 192****, representante da Divisão Médica.

IV. Integrante(s) da EPC: GERALDINE MACIEL GUIMARÃES, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Clínica Médica.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos

praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
75	IN COMPANY	SECAD/CDP/DGP	UDP/DIVGP/GAD

Art. 6º 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 402, de 11 de dezembro de 2025.

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90091/2025, 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 90091/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.025956/2025-13

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos para o laboratório do grupo vidrarias e correlatos (balão volumétrico, béquer, erlenmeyer, lâminas, pinças, tubos de ensaio, cubas, provetas, cálices, escovas, baldes, óleo, bolsas 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)

Jane Teresinha Stival

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 403, de 10 de dezembro de 2025

A Gerente Administrativa Substituta 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 942, de 04 de dezembro de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 505 de 9 de dezembro 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 3.0, 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 23759.041500/2024-10

Contrato nº 068/2025

Fornecedor: DATEN TECNOLOGIA LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é o fornecimento de **microcomputadores, notebooks e monitores**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, **visando atender as necessidades do Complexo Hospital de Clínicas - CHC-UFPR**, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Rafael Henrique Gusso Rosado

SIAPE nº 2357540

Gestor suplente: Felipe Veiga Ramos

SIAPE nº 3251047

Fiscal Técnico: Sergio Roberto Santos

SIAPE nº 3004904

Fiscal Técnico: Jefferson Toniazzo Lupatini

SIAPE nº 2348006

Fiscal Técnico: Karlos Sandroni Gomes Mendes

SIAPE nº 193909

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)
Jane Teresinha Stival
Gerente Administrativa Substituta
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 404, de 14 de dezembro de 2025.

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90082/2025, 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 90082/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.010006/2025-94

Objeto: Aquisição Centralizada de insumos e acessórios de TIC, destinados ao atendimento das demandas da Rede Ebserh no período de 2025-2026, para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPÉ
Flavio Andre dos Santos	***8373
Alexandre Pereira Correa	***7737
Karlos Sandroni Gomes Mendes	***909
Jefferson Toniazzo Lupatini	***8006

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)

Jane Teresinha Stival

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 405, de 11 de dezembro de 2025

A Gerente Administrativa Substituta 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 942, de 04 de dezembro de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 505 de 9 de dezembro 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 3.0, 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 23759.022288/2025-72

Contrato nº 069/2025

Fornecedor: O2 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DIGITAL LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Solução de Armazenamento de Dados (Storage), serviço de configuração, migração e repasse de conhecimento para o Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/Ebserh, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Flávio André dos Santos

CPF nº ***.056.749-**

Gestor suplente: Rafael Henrique Gusso Rosado

CPF nº ***.120.289-**

Fiscal Técnico: André Luiz de Souza Paula

CPF nº ***.300.339-**

Fiscal Técnico: Alexandre Pereira Correa

CPF nº ***.711.509-**

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)
Jane Teresinha Stival
Gerente Administrativa Substituta
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 406, de 11 de dezembro de 2025.

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90066/2025, 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 90066/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.014535/2025-67

Objeto: Eventual aquisição parcelada sob demanda em consignação de materiais para cirurgia de artoplastia total de quadril e joelho, em específico materiais pertencentes ao grupo opme (componente acetabular de revisão e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***0069
Maria Marcia Ferreira	***1588
Mariana Cavalcanti Simões Teodoro	***8870
Cyro Pereira de Camargo Neto	***4146

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)

Jane Teresinha Stival

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr Adonis Nasr, na data de 15 de dezembro de 2025.