

Boletim de Serviço

nº 520, de 02 de março de 2026

**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

DÉBORA CARLA CHONG E SILVA
Gerente de Atenção à Saúde Interina/ 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 119, de 25 de fevereiro de 2026	5
Portaria - SEI nº 120, de 25 de fevereiro de 2026	7
Portaria - SEI nº 121, de 25 de fevereiro de 2026	8
Portaria - SEI nº 122, de 25 de fevereiro de 2026	9
Portaria - SEI nº 123, de 25 de fevereiro de 2026	10
Portaria - SEI nº 124, de 25 de fevereiro de 2026	11
Portaria - SEI nº 125, de 26 de fevereiro de 2026	12
Portaria - SEI nº 126, de 26 de fevereiro de 2026	13
Portaria - SEI nº 127, de 27 de fevereiro de 2026	16
Portaria - SEI nº 128, de 27 de fevereiro de 2026	17
Portaria - SEI nº 129, de 27 de fevereiro de 2026	18
Portaria - SEI nº 130, de 27 de fevereiro de 2026	19
Portaria - SEI nº 131, de 27 de fevereiro de 2026	20
Portaria - SEI nº 132, de 02 de março de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 133, de 02 de março de 2026.....	22
Norma - SEI nº 2/2026/DIVGP/GAD/CHC-UFPR-EBSERH.....	24
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	27
Portaria - SEI nº 93, de 24 de fevereiro de 2026	27
Portaria - SEI nº 94, de 25 de fevereiro de 2026	31
Portaria - SEI nº 96, de 25 de fevereiro de 2026	33
Portaria - SEI nº 97, de 25 de fevereiro de 2026	35
Portaria - SEI nº 98, de 25 de fevereiro de 2026	37
Portaria - SEI nº 99, de 25 de fevereiro de 2026	39
Portaria - SEI nº 101, de 25 de fevereiro de 2026	41
Portaria - SEI nº 102, de 25 de fevereiro de 2026	43
Portaria - SEI nº 103, de 25 de fevereiro de 2026	45
Portaria - SEI nº 104, de 25 de fevereiro de 2026	47
Portaria - SEI nº 105, de 25 de fevereiro de 2026	49
Portaria - SEI nº 107, de 25 de fevereiro de 2026	52
Portaria - SEI nº 108, de 26 de fevereiro de 2026	55
Portaria - SEI nº 110, de 27 de fevereiro de 2026	58
Portaria - SEI nº 111, de 27 de fevereiro de 2026	60
Portaria - SEI nº 112, de 27 de fevereiro de 2026	62
Portaria - SEI nº 113, de 27 de fevereiro de 2026	65
Portaria - SEI nº 114, de 02 de março de 2026.....	68

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 119, de 25 de fevereiro de 2026

Revoga a Portaria-SEI nº 382, de 30 de abril de 2025. Atualiza os membros da Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos - CGRCI 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 382, de 30 de abril de 2025.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos - CGRCI do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

Atuação	Membro	Matrícula SIAPE
Coordenador	VALÉRIA FILOMENA DE OLIVEIRA	234****
Vice-Coodenador	DAGMAR CORRÊA DA SILVA BAIL	113****
Representante Gerência Administrativa	ANA FLÓRIDA BOZZA	185****
Suplente Gerência Administrativa	SIMONE CRISTIANE DE SOUZA	236****
Representante Gerência de Atenção à Saúde	DENISE JORGE MUNHOZ DA ROCHA	216****
Suplente Gerência de Atenção à Saúde	FABIANA PINTO MACIEL BHER	300****
Representante Setor de Apoio Terapêutico 2 (Hospital Vitor do Amaral)	BRUNA PIAHUI DOS SANTOS	241****
Representante Gerência de Ensino e Pesquisa	VANESSA PEREIRA DA SILVA	303****
Suplente Gerência de Ensino e Pesquisa	SIRLENE LOPES CORDEIRO	126****
Representante do Setor de Governança e Estratégia	DANIELE CRISTINA DOS REIS BOBROWEC	255****
Representante da Ouvidoria	IDA EVELINE ROCKEL	187****

Representante da Unidade de Comunicação Regional 18	MARCIO KAMEOKA	103****
Representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	RAFAEL HENRIQUE GUSSO ROSADO	235****
Representante da Divisão de Enfermagem	SIBELI DE FATIMA FERRAZ SIMAO PROENCA	289****
Representante da Unidade Jurídica da 9ª Região	JOAO CLAUDIO PINTO GOMES	337****
Representante do Setor de Gestão da Qualidade	ANA PAULA HERMANN	207****
Representante da Unidade de Gestão Estratégica	DAGMAR CORRÊA DA SILVA BAIL	113****

Art. 3º Dos componentes da CGRCI será exigida declaração formal quanto ao sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções.

Art. 4º. Esta Portaria-SEI 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 120, de 25 de fevereiro de 2026

Renovação da escala de sobreaviso do Serviço de Cirurgia Pediátrica, vinculado à Unidade da Criança e do Adolescente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039.

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) e considerando o disposto no processo 23759.003925/2026-92, **resolve:**

Art. 1º Renovação da escala de sobreaviso do Serviço de Cirurgia Pediátrica, vinculado à Unidade da Criança e do Adolescente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná para o período compreendido de fevereiro/2026 a julho/2026.

Art. 2º A adesão a escala de sobreaviso dar-se á mediante de termo de consentimento.

Art. 3º Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de até 60 minutos.

Art. 5º. 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 121, de 25 de fevereiro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do(a) Setor de Governança e Estratégia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias 06/04/2026 a 17/04/2026 e 03/08/2026 a 20/08/2026.

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 **Daiany Dinamerico Pinheiro Lacerda**, matrícula SIAPE nº **255*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia do(a) Setor de Governança e Estratégia** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias 06/04/2026 a 17/04/2026 e 03/08/2026 a 20/08/2026.

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 122, de 25 de fevereiro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 23/02/2026 a 12/03/2026.

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 **Alessandra Caroline Angulski Rodrigues Gomes**, matrícula SIAPE nº **110*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Dispensação Farmacêutica** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 23/02/2026 a 12/03/2026.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de 23/02/2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 123, de 25 de fevereiro de 2026

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 Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 344 de 22 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 496, de 28 de outubro de 2025, referente ao Processo nº 23759.045575/2024-70, 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 28 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 124, de 25 de fevereiro de 2026

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 Vanessa Danielli Massambani, Matrícula SIAPE nº 209****, ocupante do cargo de Analista 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 23759.008449/2026-04, 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 125, de 26 de fevereiro de 2026

Suspende o contrato de trabalho do(a) empregado(a) público(a) Vitor Jorge Woytuski Brasil, lotado na Unidade de Saúde Ocupacional e Seg. do Trabalho deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, no período de 01 de março de 2026 a 01 de setembro de 2026, em virtude de concessão de licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

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 Suspende o contrato de trabalho do(a) empregado(a) público(a) **Vitor Jorge Woytuski Brasil**, ocupante do cargo de médico, lotado na Unidade de Saúde Ocupacional e Seg. do Trabalho deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, no período **de 01 de março de 2026 a 01 de setembro de 2026**, em virtude de concessão de licença sem remuneração para tratar de interesse particular concedida conforme o art. 35, Inciso VII do Regulamento de Pessoal da EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 126, de 26 de fevereiro de 2026

Designa 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 23759.038675/2025-21, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: SYNEOS HEALTH BRASIL LTDA.

Objeto: “Estudo prospectivo e multicêntrico (B-Sure) para avaliar a durabilidade de longo prazo da resposta ao tratamento em participantes com hepatite B crônica com e sem terapia com nucleos(t)ídeo que participaram de um estudo anterior do tratamento com bepirovirseno”.

Coordenador: Monica Maria Gomes da Silva

CPF/MF nº: ***.458.889-**

Fiscal Técnico: Daniella Porfírio Nunes

CPF/MF nº: *** 439.699-**

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. 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).

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

h. 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;

i. 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;

j. 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;

k. 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;

l. 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;

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

n. 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;

o. 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. 3º 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 contém 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. 4º 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 127, de 27 de fevereiro de 2026

Revoga Portaria - SEI nº 75, de 03 de fevereiro de 2026. Designa Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefia da Unidade de Dispensação Farmacêutica - UDIS do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, **resolve:**

Art. 1º Revogar Portaria - SEI nº 75, de 03 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefia da Unidade de Dispensação Farmacêutica - UDIS** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

Representação	Nome	Matrícula
Gerência Administrativa	Simone Cristiane de Souza	236****
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Jane Terezinha Stival	234****
Divisão de Gestão de Pessoas	Tatiana Brusamarello	161****
Psicóloga Organizacional	Keila Cristina Pais	331****
Setor de Hotelaria Hospitalar	Lidia Lima	117****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 128, de 27 de fevereiro de 2026

Revoga Portaria - SEI nº 77, de 04 de fevereiro de 2026. Designa Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefia do Setor de Cuidados Especializados - STESP do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, **resolve:**

Art. 1º Revogar Portaria - SEI nº 77, de 04 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefia do Setor de Cuidados Especializados - STESP** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

Representação	Nome	Matrícula
Gerência de Atenção à Saúde	Debora Carla Chong e Silva	131****
Divisão de Gestão do Cuidado	Denise Jorge Munhoz da Rocha	216****
Divisão de Gestão de Pessoas	Tatiana Brusamarello	161****
Psicóloga Organizacional	Keila Cristina Pais	331****
Membro da Equipe	Edinaldo Silva de Oliveira	289****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 129, de 27 de fevereiro de 2026

Revoga Portaria - SEI nº 73, de 03 de fevereiro de 2026. Designa Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefia da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Revogar Portaria - SEI nº 73, de 03 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefia da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

Representação	Nome	Matrícula
Gerência Administrativa	Simone Cristiane de Souza	236****
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Jane Terezinha Stival	234****
Divisão de Gestão de Pessoas	Tatiana Brusamarello	161****
Psicóloga Organizacional	Keila Cristina Pais	331****
Setor de Hotelaria Hospitalar	Lidia Lima	117****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 130, de 27 de fevereiro de 2026

Constitui Comissão para 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) TALLULAH SPINA TENSINI.

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 os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **TALLULAH SPINA TENSINI**, MÉDICO(A), matrícula 208***, lotado(a) na UNIDADE DE SISTEMA NERVOSO do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

DENISE JORGE MUNHOZ DA ROCHA - Matrícula 216***

Membros

MARLON WYCLIFF CAEIRA - Matrícula 207***

LUCIANO DE PAOLA - Matrícula 141***

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 131, de 27 de fevereiro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Hospitalidade do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 23/02/2026 a 09/03/2026.

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 **Roselene Aparecida da Silva**, matrícula SIAPE nº **241*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Hospitalidade** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 23/02/2026 a 09/03/2026.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 132, de 02 de março de 2026

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados 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 GEVANILDA ALVES DE ARAUJO FERREIRA, matrícula SIAPE nº **320******, como substituto(a) interino(a) no cargo de **Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 23/02/2026, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 133, de 02 de março de 2026

Institui o Comitê Interno de Crise para Enfrentamento da Greve RJU no 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), **considerando**:

- A deflagração da greve nacional das técnicas e técnicos administrativos em educação das universidades (TAEs/RJU), a partir de 03/03/2026, por tempo indeterminado;

- Que as assistências médica e hospitalar são consideradas serviços ou atividades essenciais, de acordo com o art. 10 da Lei Federal nº 7.783/89;

- Que todos os códigos de ética dos profissionais da saúde, a exemplo do da enfermagem – Res. COFEN 564/17, imputam aos profissionais o dever de prestar assistência de saúde mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria;

- Que o direito de greve é assegurado aos trabalhadores, devendo eles decidirem sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender (arts. 9º da CF/1988 e 1º da Lei 7.783/1989).

Resolve:

Art. 1º Instituir o **Comitê Interno de Crise para Enfrentamento da Greve RJU** no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, para avaliação constante da prestação de serviços, definição de novos fluxos, para impedir a desassistência no hospital.

Art. 2º O Comitê será formado pelos seguintes integrantes:

NOME	MATRÍCULA
Adônis Nasr (Coordenador)	251****
Simone Cristiane de Souza	236****
Débora Carla Chong	131****
Rogério de Fraga	34****
Regina Paula Guimarães Viera Cavalcante da Silva	19****
Denise Jorge Munhoz da Rocha	216****
Debora Cristina Paes Zatoni	143****
Renata Linhares Tonon Kertcher	192****

Thiago Christel Truppel	156****
Tatiana Brusamarello	161****
Daniele Cristina dos Reis Bobrowec	255****
Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho	242****

Art. 3º Este Comitê terá duração enquanto perdurar o movimento grevista ora instaurado.

Art. 4º 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

Norma - SEI nº 2/2026/DIVGP/GAD/CHC-UFPR-EBSERH

CALENDÁRIO INSTITUCIONAL 2026

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

CONSIDERANDO:

Lei nº 3015 de 24/08/1967, que estabelece os feriados religiosos do município de Curitiba;
Portaria - SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2206, de 09 de janeiro de 2026 ([56982308](#)), referente ao calendário 2026;
Portaria MGI Nº 11.460, de 29 de dezembro de 2025 ([56982255](#)), que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2026, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
Norma SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH ([56982362](#)), que estabelece critérios e procedimentos específicos para a gestão da frequência e das jornadas de trabalho no âmbito da Ebserh;

DETERMINAM QUE:

Art. 1º Fica revogada a **Norma - SEI nº 2/2025/SUP/CHC-UFPR-EBSERH** ([47358311](#)).

Art. 2º Fica instituído o calendário de feriados e pontos facultativos referentes aos meses de janeiro a dezembro do ano de 2026.

Art. 3º São dias de feriados e pontos facultativos:

1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
02 de janeiro (ponto facultativo);
16 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
17 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
18 de fevereiro, Quarta-feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14 horas);
03 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);
20 de abril (ponto facultativo);
21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
04 de junho, Corpus Christi (feriado municipal);
05 de junho (ponto facultativo);
7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);
08 de setembro, Nossa Senhora da Luz (feriado municipal);
12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal (ponto facultativo);
02 de novembro, Finados (feriado nacional);
15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);
20 de novembro, Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);

24 de dezembro, véspera do Natal (ponto facultativo após as 13 horas);
25 de dezembro, Natal (feriado nacional);
31 de dezembro, véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 13 horas).

Art. 4º Deve ser resguardado, nos dias de ponto facultativo previstos no calendário institucional, o funcionamento dos serviços essenciais do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 5º São serviços essenciais:

Unidades de Internação;
Portas de entrada de emergência;
Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico de emergência;
Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados;
Centro cirúrgico e Centro obstétrico;
Central de Misturas Intravenosas;
Farmácia de Dispensação a Internados;
Áreas administrativas de apoio a estes serviços essenciais citados acima.

TRATAMENTO PONTO FACULTATIVO

PARA EMPREGADOS EBSERH

Art. 6º Para empregados de vínculo EBSERH constará no sistema Mentorh de registro de frequência o cadastro no dia de ponto facultativo, contendo as horas referentes ao dia integral.

Art. 7º Nos dias de ponto facultativo não haverá necessidade de compensação das horas não-trabalhadas caso ocorra a dispensa ao serviço, conforme escala previamente elaborada pela chefia, considerando o teor do artigo 4º.

Art. 8º Os empregados que laborarem nestes dias terão as horas de trabalho computadas conforme carga de trabalho desempenhada.

Art. 9º Os empregados escalados para trabalhar nos dias e horários considerados como ponto facultativo não terão direito a folga em outro dia ou qualquer outro tipo de benefício.

Art. 10º Os empregados escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo que apresentem falta, sem justificativa legal, deverão ter o dia de ausência tratado junto ao Mentorh pela chefia imediata como “falta injustificada”.

PARA SERVIDORES REGIME JURÍDICO ÚNICO

Art. 11. A jornada de trabalho dos servidores escalados para o cumprimento de jornada em dia de ponto facultativo deverá constar no sistema de gerenciamento de ponto eletrônico (MD COMUNE) e ser tratado pela chefia imediata como “ponto facultativo”, não sendo autorizado o registro como “Folga”.

Art. 12. Nos dias de ponto facultativo não haverá necessidade de compensação das horas não-trabalhadas caso ocorra a dispensa ao serviço, conforme escala previamente elaborada pela chefia, considerando o teor do artigo 4º.

Art. 13. Os servidores escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo terão direito a folga compensatória, a ser concedida até o término do mês subsequente ao dia do ponto facultativo. A definição da data para fruição deverá ser acordada entre chefia e servidor, conforme necessidade do serviço, respeitada a legislação vigente.

Art. 14. Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado Executivo do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Art. 15. Esta Norma-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Documentos Relacionados:

I - Tabela de Horas Úteis EBSEH e RJU 2026 (SEI nº [56982497](#))

Aprovado e autorizado por:

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ROGÉRIO FRAGA

Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)

DEBORA CARLA CHONG E SILVA

Gerente de Atenção à Saúde do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)

SIMONE CRISTIANE DE SOUZA

Gerente Administrativo do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 93, de 24 de fevereiro de 2026

Revoga Portaria Permanente - SEI nº 01, de 07 de janeiro de 2026. Designa portaria de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente para Aquisição de Materiais de Consumo do CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p. 7, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 23759.043632/2025-67;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria Permanente - SEI nº 01, de 07 de janeiro de 2026.

Art. 2º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente (EPC-P) para Aquisição de Materiais de Consumo do CHC-UFPR para os seguintes Objetos:

Medicamentos;
Produtos para Saúde;
Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMEs;
Materiais Laboratoriais;
Instrumentais;
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
Materiais de Expediente.

Parágrafo único. A EPC-P é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Medicamentos, Produtos para Saúde, Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMEs, Materiais Laboratoriais, Instrumentais, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, Materiais de Expediente

Coordenadores da EPC	Ariane Rafael de Anajosa Silva - Farmacêutica - SIAPE nº 344****
	Katia Loana Carolino Rodrigues - Analista Administrativo - Administração - SIAPE nº 228****
	Marília Legat de Menezes - Analista Administrativo - Administração (RJU) - SIAPE nº 126****
	Silvana da Luz do Nascimento - Analista Administrativo - Administração - SIAPE nº 100****
	Valciene Rufino Ferreira de Azevedo - Analista Administrativo - Administração - SIAPE nº 278****
	Cristiano Vaz Adamoli - Analista Administrativo - Qualquer nível Superior - SIAPE nº 351****
Integrantes Demandantes	Alana Zafaneli Machado - Assistente Administrativo - SIAPE nº 239****
	Ana Carolina Pudeulko - Técnico em Farmácia - SIAPE nº 321****
	Ana Luíza Campos Buffara - Chefe da UACAP - SIAPE nº 328****
	Carlos Antonio Gonçalves de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE nº 237****
	Cleni Veroneze - Farmacêutico (RJU) - SIAPE nº 125****
	Daniela Saboia Gruber Dall Stella - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar - SIAPE nº 234****
	David Bernar Oliveira Guimarães - Enfermeiro - Cardiologia - Hemodinâmica - SIAPE nº 321****
	Diogo Luiz Fukuoka - Assistente Administrativo - SIAPE nº 324****
	Felipe Fortino Verdán da Silva - Biomédico - SIAPE nº 225****
	Gel Roberto Marmitt Berardi - Médico - Cardiologia (RJU) - SIAPE nº 154****
	Gevanilda Alves de Araújo Ferreira - Enfermeiro - Terapia Intensiva - SIAPE nº 320****
	Gustavo Carvalho - Médico - Hemodinâmica e Cardiologia Intervencionista - SIAPE nº 225****
	Ingrid Scholz - Chefe do SAFS - SIAPE nº 239****
	Juliana Mara Fernandes Santos de Souza - Assistente Administrativo - SIAPE nº 331****
	Lohan Teschi Bravo - Enfermeiro - Cardiologia - Perfusionista - SIAPE nº 300****
	Mariany Lemos Silva de Oliveira - enfermeira -UCVT - SIAPE nº 312****
	Marisa Arakaki - Assistente Administrativo - SIAPE nº 241****
	Milena Balsanelli Portella - Chefe da UPDE - SIAPE nº 300****
	Pedro Henrique Batista Santini - Médico - Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia - SIAPE nº 324****
	Ronayra Vanessa de Sousa Rodrigues Brito - Assistente Administrativo - SIAPE nº 329****
	Uelisson Marchiotti Aparício - Assistente Administrativo - 300****
	Walter Junior Boim De Araujo - Médico - Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular - SIAPE nº 248****
	Zeferino Demartini Junior - Médico - Neurorradiologia - SIAPE nº 300****

Art. 4º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 5º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC-P responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 6º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC-P, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 7º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

- I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 8º A EPC-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratações iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos.

§ 2º Fica designado como **Coordenadora substituta, a empregada Milena Balsanelli Portella – Chefe de Unidade – SIAPE nº 300******, por razões de ausências legais e eventuais, quando necessário.

(assinado eletronicamente)

Jane Teresinha Stival

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 94, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90131/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 16, de 29 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90131/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.015682/2024-73

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos, em específico dermatológicos (vaselina líquida, almotolia 100ml e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras 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 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 96, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90114/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 16, de 29 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90114/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.009774/2024-14

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos para a Unidade de Análise Clínicas e Anatomia Patológica (membrana filtrante 13mm diam/poro 0,22 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, o Regulamento de Compras 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 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 97, de 25 de fevereiro de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90112/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 25, de 31 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90112/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.011241/2024-01

Objeto: Eventual aquisição parcelada de kits para medula óssea, com intuito de atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Claudete Oliveira Souza	***7620

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, o Regulamento de Compras 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 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 98, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90115/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 32, de 03 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90115/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.027456/2024-35

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos cardiológicos (acetato de desmopressina 0,1 mg/ml; solução nasal e outros) para o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras 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 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 99, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90146/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 29, de 03 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90146/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.020942/2024-22

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados, em específico de aparelho respiratório (acetilcisteína 300mg amp e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 - MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras 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 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 101, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90088/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 41, de 05 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90088/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.044462/2023-76

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos laboratoriais 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, o Regulamento de Compras 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 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 102, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90124/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 24, de 31 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90124/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.015122/2024-19

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos laboratoriais para a Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (antígeno hep-2 p/fan, em lamina (ifi) 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, o Regulamento de Compras 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 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 103, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90092/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 31, de 03 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90092/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.009171/2024-12

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras 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 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 104, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90160/2024, 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 Revogar a Portaria - SEI nº 01, de 24 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90160/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23477.023032/2024-68

Objeto: Eventual aquisição parcelada de soluções de grande volume (soro fisiológico, glicofisiológico, glicosado e ringer) para os Hospitais Universitários Federais localizados na Região Sul (Curitiba-PR, Florianópolis-SC, Pelotas-RS, Rio Grande-RS E Santa Maria-RS), sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras 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 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 105, de 25 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 023/2026 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 93, de 09 de fevereiro de 2026, do Complexo Hospital de Clínicas a Universidade Federal do Paraná, publicada no Boletim de Serviço nº 517 de 09 de fevereiro de 2026, 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 23759.008477/2025-32

Contrato nº 023/2026

Fornecedor: ECCOMED SISTEMAS TECNOLOGICOS LTDA

Objeto: a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de suporte à gestão da manutenção e operação de equipamentos médico-hospitalares, contemplando os postos de Coordenador Técnico, Técnico de Engenharia Clínica e Auxiliar Técnico, para atender às necessidades do CHC-UFPR.

Gestor: Andre Felipe Nunes

Matrícula nº ***9180

Gestor suplente: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

Matrícula nº ***0577

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

Matrícula nº ***4339

Fiscal Técnico: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

Matrícula nº ***0577

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e

Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

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

(assinado eletronicamente)
Jane Teresinha Stival
Gerente Administrativa, Substituta.
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 107, de 25 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para realização de serviço de calibração em sistemas de medição de referência e instrumentos de medição de grandezas de influência utilizados em manutenções e controle de qualidade de equipamentos dos serviços de radioterapia pertencentes ao CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 23759.043660/2025-84

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para realização de serviço de calibração em sistemas de medição de referência e instrumentos de medição de grandezas de influência utilizados em manutenções e controle de qualidade de equipamentos dos serviços de radioterapia pertencentes ao CHC-UFPR..

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenadora: Keithssany Borges Pereira – Analista Administrativo – SIAPE nº 228****

II - Integrante Demandante: Sérgio Masanori Otsubo – Físico - Física Médica - Radioterapia – SIAPE nº 227****

III - Integrante Demandante: Gabriela Scalco Munro – Médico - Radioterapia – SIAPE nº 102****

IV - Integrante Demandante: Cristian Magno Neiverth – Físico - Física Médica - Radioterapia – SIAPE nº 119****

V - Responsável pela Demanda: Claudiane Ligia Minari – Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia – SIAPE nº 225****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

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

Portaria - SEI nº 108, de 26 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO COM O FORNECIMENTO CONTINUADO DE BENS RECORRENTES DE REAGENTES DA BACTERIOLOGIA, SOB DEMANDA, PARA A REALIZAÇÃO DE TESTES DE UROANÁLISE, E FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS AUTOMATIZADOS ATRAVÉS DE COMODATO OU ALUGUEL para o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processo SEI nº 23759.043650/2025-49;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, **RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO COM O FORNECIMENTO CONTINUADO DE BENS RECORRENTES DE REAGENTES DA BACTERIOLOGIA, SOB DEMANDA, PARA A REALIZAÇÃO DE TESTES DE UROANÁLISE, E FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS AUTOMATIZADOS ATRAVÉS DE COMODATO OU ALUGUEL para o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Katia Loana Carolino Rodrigues – Analista Administrativo – Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE nº 228****

II - Integrante Demandante: Milena Balsanelli Portella – Chefe da Unidade - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: Ana Luiza Campos Buffara – Chefe de Unidade – Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE nº 328****

IV - Integrante Demandante: Felipe Fortino Verdán da Silva – Biomédico – Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE nº 225****

V - Integrante Demandante: Ester Mayumi Ninomiya – Bióloga – Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE nº 225****

VI - Responsável pela demanda: Ingrid Scholz – Chefe de Setor – Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS - SIAPE nº 239****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)
Jane Teresinha Stival
Gerente Administrativa Substituta
CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 110, de 27 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90146/2025, 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 90146/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.035705/2025-47

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos cardiovasculares e correlatos desertos/fracassados (acetazolamida 250mg comp e outros), para o CHC/UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

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

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e execução do objeto contratado, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

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

IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 111, de 27 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90125/2025, 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 90125/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.000179/2025-02

Objeto: Eventual aquisição parcelada de produtos para saúde - frascos (frasco ambar 15ml com conta gotas e outros) para o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Claudete Oliveira Souza	***7620

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 112, de 27 de fevereiro de 2026

Revoga a Portaria Sei 188 (50119845). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Contrato nº 028/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 93, de 09 de fevereiro de 2026, do Complexo Hospital de Clínicas a Universidade Federal do Paraná, publicada no Boletim de Serviço nº 517 de 09 de fevereiro de 2026, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria 188, de 03 de junho de 2025.

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 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 [23759.045523/2021-51](#)

Contrato nº 028/2022

Fornecedor: CALIBRAPAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

Objeto: a contratação de serviços de calibração periódica de micropipetas para os laboratórios do CHC-UFPR, a fim de garantir a qualidade na realização dos exames de apoio diagnóstico.

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara

CPF nº ***.508.849-**

Gestor suplente: Felipe Fortino Verdán da Silva

CPF nº ***.114.138-**

Fiscal Técnico: Alfredo José Viegas Cortez da Cunha

CPF nº ***.727.179-**

Fiscal Técnico Suplente: Jaqueline mendes Ayres

CPF nº ***.720.759-**

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 113, de 27 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de serviços de copiadora para o Setor de Infraestrutura Física do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR da Rede Ebserh.

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processo SEI nº 23759.043641/2025-58;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de serviços de copiadora para o Setor de Infraestrutura Física do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: José Ricardo Escaffa de Souza – Analista Administrativo – Setor de Infraestrutura Física - SIAPE nº 349****

II - Integrante Demandante: Marco Aurélio Fuganti – Chefe da Unidade – Unidade de Projetos e Obras - SIAPE nº 189****

III - Responsável pela demanda e Integrante Demandante: Ricardo da Silveira Mendes – Chefe de Setor – Setor de Infraestrutura Física - SIAPE nº 241****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

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

Portaria - SEI nº 114, de 02 de março de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90144/2025, 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 90144/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.040152/2025-44

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos ansiolíticos, sedativos, anticonvulsivantes, antidepressivos e antipsicóticos (ácido valproico 250mg cap e outros), para o CHC/UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 - MEDICAMENTOS

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

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

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

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e execução do objeto contratado, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

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

IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr. Adonis Nasr, na data de 02 de março de 2026.