

# **Boletim de Serviço**

**nº 521, de 09 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

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>5</b>
Portaria - SEI nº 134, de 03 de março de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 135, de 03 de março de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 136, de 03 de março de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 137, de 04 de março de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 138, de 04 de março de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 139, de 04 de março de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 140, de 04 de março de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 141, de 04 de março de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 142, de 04 de março de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 143, de 04 de março de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 144, de 05 de março de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 145, de 05 de março de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 146, de 05 de março de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 147, de 05 de março de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 148, de 06 de março de 2026.....	20
Portaria - SEI nº 149, de 06 de março de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 150, de 06 de março de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 151, de 06 de março de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 152, de 06 de março de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 153, de 06 de março de 2026.....	25
Portaria - SEI nº 154, de 06 de março de 2026.....	26
Portaria - SEI nº 155, de 06 de março de 2026.....	27
Portaria - SEI nº 156, de 06 de março de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 157, de 06 de março de 2026.....	29
Portaria - SEI nº 158, de 09 de março de 2026.....	30
Portaria - SEI nº 159, de 09 de março de 2026.....	40
Portaria - SEI nº 161, de 09 de março de 2026.....	44
Portaria - SEI nº 162, de 09 de março de 2026.....	45
Portaria - SEI nº 163, de 09 de março de 2026.....	46
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>47</b>
Portaria - SEI nº 95, de 25 de fevereiro de 2026 .....	47
Portaria - SEI nº 100, de 25 de fevereiro de 2026 .....	49
Portaria - SEI nº 106, de 02 de março de 2026.....	51
Portaria - SEI nº 109, de 26 de fevereiro de 2026 .....	54
Portaria - SEI nº 115, de 02 de março de 2026.....	56
Portaria - SEI nº 116, de 03 de março de 2026.....	59
Portaria - SEI nº 117, de 04 de março de 2026.....	62
Portaria - SEI nº 118, de 04 de março de 2026.....	65
Portaria - SEI nº 119, de 06 de março de 2026.....	68

## SUPERINTENDÊNCIA

### Portaria - SEI nº 134, de 03 de março 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 Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº14, de 07 de janeiro de 2026 e Boletim de Serviço nº 510, de 08 de janeiro de 2026.

Art. 2º Designar Paula Regiany Salvador Correia, Matrícula SIAPE nº 113\*\*\*\*, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.037796/2025-93, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 4º 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 135, de 03 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 869, de 10 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 500, de 17 de novembro de 2025, referente ao Processo nº 23658.005027/2025-26, ante as razões apresentadas.

Art. 2º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 17 de janeiro de 2026.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 136, de 03 de março 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 Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 26 de 09 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 511, de 12 de janeiro de 2026, referente ao Processo nº 23658.013446/2025-31, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-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 137, de 04 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 17, de 07 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 510, de 08 de janeiro de 2026, referente ao Processo nº 23658.018067/2024-57, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 138, de 04 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 13, de 07 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 510, de 08 de janeiro de 2026, referente ao Processo nº 23759.019758/2025-11, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 139, de 04 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 960, de 11 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 506, de 15 de dezembro de 2025, referente ao Processo nº 23759.044748/2023-51, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 140, de 04 de março 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 Danielle Pacheco Dangui Dall'Agnol, Matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*, ocupante do cargo de Psicóloga, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.010478/2025-85, 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 141, de 04 de março de 2026**

Institui Grupo de Trabalho para o Projeto de Valorização da Presença e da Continuidade Assistencial 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** Instituir **Grupo de Trabalho para o Projeto de Valorização da Presença e da Continuidade Assistencial do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.**

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes profissionais:

<b>Lotação</b>	<b>Nome</b>
Divisão Administrativa Financeira	BRUNA BODNAR DE FREITAS
Divisão de Enfermagem	THIAGO CRISTEL TRUPPEL SIBELI DE FATIMA FERRAZ SIMAO PROENCA
Divisão de Gestão de Pessoas	ADRIANA PANCOTTO CAMYLA SANDY FERREIRA DA CUNHA SILVA CRISTIANE DA SILVA EDVANIA DA SILVA MOREIRA JULIANA RIBAS TEIXEIRA KEILA CRISTINA PAIS MARIANA STIEVEN SONZA
Divisão de Gestão do Cuidado	FERNANDA KAROLINE SCHAMNE CRISTIANE TORRES PALMEIRA DANIELA DE ALMEIDA SOUZA
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	MANUELA DE OLIVEIRA ALMEIDA
Divisão do Apoio Diagnóstico e Terapêutico	GISELE COTTING MEIRA
Divisão Médica	HELENA FIGUEIREDO DA COSTA ALEIXO LUSTOSA
Gerência Administrativa	TATIANA BRUSAMARELLO

<b>Lotação</b>	<b>Nome</b>
Gerência de Atenção à Saúde	BRUNA PIAHUI DOS SANTOS
Gerência de Ensino e Pesquisa	VANESSA PEREIRA DA SILVA
Setor de Contratualização e Regulação	SIMONE PONTICELLI ROBERTO
Setor de Farmácia Hospitalar	DANIELA SABOIA GRUBER DALL STELLA
Setor de Gestão da Qualidade	ELIZABETE DA SILVA DANTAS DE JESUS
Setor de Governança e Estratégia	VANESSA GURGEL FERREIRA
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	PAULO EDUARDO SARTORELLO MATHIAS
Superintendência	DAIANY DINAMERICO PINHEIRO LACERDA

Art. 3º O projeto tem como finalidade analisar as principais causas do absenteísmo institucional e subsidiar a proposição de ações integradas de prevenção, promoção da saúde e valorização da presença dos trabalhadores, considerando os impactos na continuidade assistencial, na organização do trabalho e na saúde ocupacional.

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

**Portaria - SEI nº 142, de 04 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 27, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 511, de 12 de janeiro de 2026, referente ao Processo nº 23658.019028/2024-77, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 143, de 04 de março 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 Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 414 de 20 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 467, de 26 de maio de 2026, referente ao Processo nº 23759.006824/2025-92, 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 12 de dezembro de 2025.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 144, de 05 de março 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 Camila Rorato, Matrícula SIAPE nº 183\*\*\*\*, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.034109/2025-88, 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.

**Portaria - SEI nº 145, de 05 de março de 2026**

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Administração do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 02/03/2026 a 03/03/2026.

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 **Raquel Biscaia Adão**, matrícula SIAPE nº **234\*\*\***, como substituto(a) do cargo de **Chefia do Setor de Administração** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 02/03/2026 a 03/03/2026.

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 02/03/2026.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 146, de 05 de março de 2026**

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Mental do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 09/03/2026 a 20/03/2026.

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 **Daniele Trindade Vieira Farias**, matrícula SIAPE nº **341\*\*\***, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Saúde Mental** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 09/03/2026 a 20/03/2026.

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 147, de 05 de março de 2026**

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Manutenção Predial do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 02/03/2026 a 15/03/2026.

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 **Argemiro Antonio de Souza Junior**, matrícula SIAPE nº **300\*\*\***, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Unidade de Manutenção Predial** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 02/03/2026 a 15/03/2026.

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 02/03/2026.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 148, de 06 de março de 2026**

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar **Fabiana Pinto Maciel Bher**, matrícula SIAPE nº **300\*\*\*\***, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 08/03/2026, com validade de até 90

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 149, de 06 de março 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 Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 870, de 10 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 500, de 17 de novembro de 2025, referente ao Processo nº 23759.039897/2023-07, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 150, de 06 de março de 2026**

Revoga a Portaria-SEI nº 634, de 28 de setembro de 2025. Atualizar os membros da Comissão de Avaliação Interna dos Projetos de Pesquisa Patrocinados 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 511, publicada em Diário Oficial nº 244, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 634 de 28 de setembro de 2025.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação Interna dos Projetos de Pesquisa Patrocinados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

<b>Gerência/Divisão/Setor/Unidade/Fundação de Apoio</b>	<b>Representante Titular</b>	<b>Matrícula ou CPF</b>	<b>Representante Suplente</b>	<b>Matrícula ou CPF</b>
Gerência de Ensino e Pesquisa	Rogério de Fraga (Coordenador)	200***	Vaneuza Araújo Moreira Funke	154***
Unidade de Gestão da Pesquisa	Graciele de Matia	229***	Ana Paula Bastistela	202***
Representantes da Fundação de Apoio	Evaldo Vilarino Vieira	***.487.179-**	Vilmar da Silva	***.326.729-**
Gerência de Atenção à Saúde	Felipe Fortino Verdan da Silva	***.114138**	Edinaldo Silva de Oliveira	189****
Gerência Administrativa	Luiz Fernando Nadolny	344***	Raquel Biscaia Adão	234****
Representante dos Pesquisadores	Herberto Chong	171***	Monica Maria Gomes da Silva	203***
Superintendência	Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho	242****	Daniele Cristina dos Reis Bobrowec	191***

Art. 3º Esta Portaria-SEI terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

PROF DR ADONIS NASR  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 151, de 06 de março 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 Reconduzir, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 440, de 27 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 468, de 02 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23759.045316/2023-68, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 152, de 06 de março 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 Reconduzir, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 890, de 19 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 502, de 24 de novembro de 2025, referente ao Processo nº 23658.014508/2024-41, ante as razões apresentadas.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 153, de 06 de março de 2026**

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico<sup>2</sup> do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 06/04/2026 a 20/04/2026.

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 **Ana Paula Rossato Ideia**, matrícula SIAPE nº **241\*\*\***, como substituto(a) do cargo de **Chefia do Setor de Apoio Terapêutico<sup>2</sup>** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 06/04/2026 a 20/04/2026.

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 154, de 06 de março de 2026**

Designa Responsável Técnico pelo Processo Transsexualizador 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 **DANIELA DO CARMO DE STEFANI**, matrícula SIAPE nº **235\*\*\***, CRM/PR: **227\*\*\***, como Responsável Técnico pelo Processo Transsexualizador do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 155, de 06 de março de 2026**

Revoga Portaria - SEI nº 317, de 11 de abril de 2025.  
Designa Responsável Técnico pelo ALOJAMENTO  
CONJUNTO I E II, CENTRO OBSTÉTRICO E CPN 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 Portaria - SEI nº 317, de 11 de abril de 2025.

Art. 2º Designar **CARLA ADRIANA PRADO**, matrícula SIAPE nº **131\*\*\***, CRM/PR: **162\*\*\***, como Responsável Técnico pelo ALOJAMENTO CONJUNTO I E II, CENTRO OBSTÉTRICO E CPN do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 156, de 06 de março de 2026**

Revoga Portaria - SEI nº 280, de 10 de abril de 2025.  
Designa Responsável Técnico pela UTI Neonatal 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 Portaria - SEI nº 280, de 10 de abril de 2025.

Art. 2º Designar **CARLOS ALBERTO FERNADES BALTAR**, matrícula SIAPE nº **200\*\*\***, CRM/PR: **273\*\*\***, como Responsável Técnico pela UTI Neonatal do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 157, de 06 de março de 2026**

Revoga Portaria - SEI nº 240, de 07 de abril de 2025.  
Designa Responsável Técnico pelo Serviço de Clínica Médica 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 Portaria - SEI nº 240, de 07 de abril de 2025.

Art. 2º Designar **BRUNA FORNAZARI**, matrícula SIAPE nº **119\*\*\***, CRM/PR: **339\*\*\***, como Responsável Técnico pelo Serviço de Clínica Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 158, de 09 de março de 2026**

### **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR DE TERAPIA NUTRICIONAL DO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional (CMTN) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

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) RESOLVE:

Divulgar o presente regimento interno da Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional (CMTN) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

#### **CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional (CMTN) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC UFPR).

Art. 2º A CMTN é um colegiado permanente, ligado à Superintendência, com a finalidade de atuar e apoiar as atividades de natureza técnico-científicas, de terapia nutricional do CHC UFPR.

Art. 3º A CMTN terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do CHC UFPR, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes.

#### **CAPÍTULO II**

##### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

###### **Seção I**

###### **Composição**

Art. 4º A CMTN deverá ser formada por pelo menos um profissional de cada categoria, a saber: médico, nutricionista, enfermeiro e farmacêutico, preferencialmente com especialização e/ou com treinamento específico para a prática da Terapia Nutricional (TN).

Art. 5º É recomendada a participação de profissionais das seguintes áreas: técnicos de enfermagem, fisioterapia, fonoaudiologia.

Art. 6º A CMTN será instituída formalmente por portaria, assinada pelo Superintendente do CHC UFPR, com a indicação dos membros titulares.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) técnico administrativo e o Coordenador clínico, bem como o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim, sendo a indicação registrada em ata.

§ 1º Para os cargos de coordenação, observar-se-ão os seguintes requisitos mínimos, conforme a RDC nº 503, de 27 de maio de 2021, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA):

I - Coordenador(a) Técnico-Administrativo: deverá, preferencialmente, possuir título de especialista reconhecido em área relacionada à Terapia Nutricional;

II - Coordenador(a) Clínico: deverá ser médico atuante em Terapia Nutricional e, preferencialmente, preencher um dos seguintes critérios:

a) ser especialista, em curso de pelo menos 360 horas, em área relacionada com a TN, com título reconhecido; ou

b) possuir título de mestrado, doutorado ou livre-docência em área relacionada com a TN.

§ 2º O mesmo membro poderá acumular as funções de Coordenador(a) Clínico e Coordenador(a) Técnico-Administrativo, desde que atendidos os requisitos de ambos os cargos e mediante aprovação consensual da equipe, registrada em ata.

Art. 7º Os membros da CMTN serão substituídos em suas ausências e impedimentos por novos membros indicados pelas chefias da respectiva unidade de origem, a pedido do Coordenador Técnico administrativo e ou clínico.

## Seção II Mandato

Art. 8º Os membros titulares da CMTN terão mandato de dois anos, podendo haver a recondução por período indeterminado, desde que autorizados pela chefia da respectiva unidade de origem.

Art. 9º A finalização do mandato dos membros efetivos poderá ocorrer por interesse do membro ou da instituição.

Art. 10. O membro da CMTN perderá o mandato quando:

I - faltar a três reuniões, consecutivas ou alternadas, no prazo de doze meses, salvo em situações de licenças legais, atestado médico, folgas pré-acordadas e registradas pela chefia, intervalo inter jornada (para empregados do período noturno);

II - por impedimento legal;

III - por desligamento do CHC UFPR; ou

IV - por desídia no exercício das suas funções.

Art. 11. Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pela indicação da chefia da respectiva unidade de origem do membro, que passará a ser considerado como membro titular.

Art. 12. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao Coordenador (a) com antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista neste Regimento, será declarada a perda do mandato.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 13. São competências da CMTN:

I - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento;

II - analisar e se manifestar sobre matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências legais e regimentais;

III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e instrumentos relacionados à sua área de atuação;

IV - articular ações com outras instâncias CHC UFPR, quando pertinentes à consecução de suas finalidades;

V - apoiar o processo de aquisição de insumos relacionados à TN;

VI - auxiliar na elaboração de programas de capacitação relacionados à TN no âmbito institucional;

VII - notificar a ocorrência de incidentes de segurança e participar das análises e planos de ação para melhorias; monitorando a reincidência de eventos semelhantes.

### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 15. São atribuições do(a) Coordenador(a) clínico:

I - representar oficialmente a CMTN;

II - apresentar proposições referentes à área de atuação da CMTN;

III – presidir, em conjunto com o Coordenador (a) técnico administrativo, as reuniões ordinárias e extraordinárias da CMTN;

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

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

VI - coordenar os protocolos de avaliação nutricional, indicação, prescrição e acompanhamento da TN;

VII - zelar pelo cumprimento das diretrizes de qualidade estabelecidas nas Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE) e Boas Práticas de Administração da Nutrição Enteral (BPANE);

VIII - assegurar a atualização dos conhecimentos técnicos e científicos relacionados com a TNE e a sua aplicação;

IX - garantir que a qualidade dos procedimentos de TNE, prevaleçam sobre quaisquer outros aspectos

Art. 16. São atribuições do(a) Coordenador(a) técnico administrativo:

I - representar oficialmente a CMTN;

II - propor o calendário anual de reuniões ordinárias, submetendo-o à aprovação da CMTN;

III - convocar as reuniões ordinárias da CMTN, com antecedência mínima de sete dias, respeitando o calendário estabelecido;

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

V – presidir, em conjunto com o Coordenador (a) clínico, as reuniões ordinárias e extraordinárias da CMTN;

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

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

VIII - promover e incentivar programas de educação continuada, para os profissionais envolvidos na TNE, devidamente registrado.

Art. 17. São atribuições do(a) Secretário(a):

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

II - organizar os processos;

III - distribuir previamente a pauta das reuniões;

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

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

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

Art. 18. São atribuições dos membros:

I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CMTN;

II - comparecer e participar das reuniões;

III - respeitar as normativas internas do CHC UFPR, bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;

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

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

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

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

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

IX - comunicar a sua ausência ao(à) Coordenador(a) da CMTN, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior;

X - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CMTN;

XI - assessorar os Coordenadores na emissão de documentos em nome da CMTN

## CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO

Art. 19. As reuniões da CMTN, quando houver, serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo bimestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias do ano será elaborado na última reunião do ano que o precede.

Art. 20. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Coordenador(a).

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de dois dias ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§2º Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 21. As reuniões e outras atividades da CMTN deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 22. As decisões da CMTN serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, o(a) Coordenador(a) clínico proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do(a) Coordenador(a) clínico ou técnico administrativo.

Art. 23. Serão lavradas atas de todas as reuniões da CMTN, em processo SEI específico, pelo(a) Secretário(a).

§1º Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

Art. 24. As reuniões da CMTN observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## CAPÍTULO VI - INDICADORES

Art. 25. Com o objetivo de monitorar o funcionamento da CMTN, deve-se elaborar indicadores de desempenho da Comissão.

§1º Bianualmente, a CMTN deverá elaborar um relatório das atividades executadas, com os resultados dos indicadores, e encaminhar para a Superintendência, até o fim do 3º mês do ano subsequente.

§2º Os indicadores anuais, a serem coletados pela CMTN, minimamente, serão: porcentagem de reuniões realizadas ( $n^\circ$  de reuniões realizadas no período x 100/ $n^\circ$  de reuniões programadas) e porcentagem de cumprimento do prazo de análise de solicitações ( $n^\circ$  de análises realizadas dentro do prazo x 100/  $n^\circ$  de análises solicitadas).

## CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As atividades da CMTN serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 27. Todos os integrantes da CMTN, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações confidenciais obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 28. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do COLEX.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pelos(as) coordenadores clínico e técnico administrativo.

Art. 30. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS MEMBROS DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR DE TERAPIA NUTRICIONAL

Pelo presente termo, eu \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, integrante da Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional (CMTN) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC UFPR), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões e atividades da(o) [sigla da Comissão/Comitê/Núcleo Técnico Operacional], observando o exposto nas cláusulas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CMTN.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CMTN, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo pelo(a) Coordenador(a) da CMTN ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CMTN;

b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CMTN poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades da CMTN, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CMTN e legislação aplicável.

§1º É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CMTN, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) integrante.

§2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) integrante tiver acesso, salvo mediante autorização formal do(a) Coordenador(a) da CMTN.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretroatável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do(a) integrante com a CMTN e/ou com a Ebserh, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

ANEXO II

## TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS CONVIDADOS DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR DE TERAPIA NUTRICIONAL

Pelo presente termo, eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, convidado(a) pela Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional (CMTN) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC UFPR), para [detalhar atividade, exemplos: participação em reunião sobre ...; assessoramento nas atividades de...], assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante a [reunião ou atividade] da CMTN, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CMTN.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CMTN, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo(a) Coordenador(a) da CMTN ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CMTN;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) convidado(a) pela CMTN poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades no âmbito da CMTN, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CMTN.

§1º. É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CMTN, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) convidado(a).

§2º. É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) convidado(a) tiver acesso, salvo mediante autorização formal da CMTN.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a participação do(a) convidado(a), sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

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

**Portaria - SEI nº 159, de 09 de março 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 23759.033529/2025-17, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

Objeto: “Registro de Doenças Crônicas não Transmissíveis em Pessoas Vivendo com HIV/AIDS (PVHA) no Brasil”

Coordenador: Monica Maria Gomes da Silva.

CPF/MF nº: \*\*\*458.889-\*\*

Fiscal Técnico: Vaneuza Araujo Moreira Funke

CPF/MF nº: \*\*\*.651.863.\*\*

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 de boas práticas, observando a legislação, as normas e os procedimentos relacionados a execução do seu projeto, bem como as orientações e manuais da Fundação de Apoio, atinente a cada caso, e os prazos e o cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho (PT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 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 contem no projeto, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

e. Promover, se necessário, reuniões periódicas com a contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos as providências necessárias ao cumprimento do contrato;

f. Exigir das partes, o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

g. Adotar medidas para que a fiscalização garanta a execução do projeto e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados;

h. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e PT;

i. Determinar a correção das irregularidades cometidas pelo contratado e informar as partes quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

j. Comunicar via processo SEI, específico do projeto, qualquer falta cometida por qualquer uma das partes;

k. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos projetos, elaborados pelo Coordenador e pela Fundação de Apoio.

Art. 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 161, de 09 de março de 2026**

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Apoio a Gestão de Enfermagem 1 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 **NATALIE GARCIA DOMINGOS**, matrícula SIAPE nº **226\*\*\*\***, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Apoio a Gestão de Enfermagem 1** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 09/03/2026, com validade de até 90 dias.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 162, de 09 de março de 2026**

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Urologia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar **FABIANA PINTO MACIEL BHER**, matrícula SIAPE nº **300\*\*\*\***, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Urologia** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 09/03/2026, com validade de até 90 dias.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 163, de 09 de março de 2026**

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem 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 **CAMILA CAROLINE SZPIN**, matrícula SIAPE nº **225\*\*\*\***, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 09/03/2026, com validade de até 90 dias.

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### Portaria - SEI nº 95, 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 90127/2024, 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 10, de 28 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90127/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.004208/2024-16

Objeto: Eventual aquisição parcelada de compressas hospitalares diversas (compressa campo op.25x25c e outros) para 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)  
Simone Cristiane de Souza  
Gerente Administrativa  
CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 100, 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 90144/2024, 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 17, 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 90144/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.022361/2024-25

Objeto: Eventual aquisição parcelada de material laboratorial, sendo vidrarias e utensílios gerais da Unidade de Análise Clínicas e Anatomia patológica (cuba de vidro para coloração forma baixa e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

**CATEGORIA 34 – LABORATÓRIO**

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
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 106, de 02 de março de 2026**

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição com o fornecimento continuado de bens recorrentes de reagentes e insumos, materiais correlatos, sob demanda, para a realização de exames de imunofenotipagem por citometria de fluxo, e fornecimento do equipamento citômetro de fluxo através de comodato ou aluguel, o qual inclui os consumíveis e software de análise.

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 3759.043650/2025-49.

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 e insumos, materiais correlatos, sob demanda, para a realização de exames de imunofenotipagem por citometria de fluxo, e fornecimento do equipamento citômetro de fluxo através de comodato ou aluguel, o qual inclui os consumíveis e software de análise.

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: Katia Loana Carolino Rodrigues – Analista Administrativo – SIAPE nº 2282\*\*\*

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

III- Integrante Demandante: Milena Balsanelli Portella – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque - UPDE – SIAPE nº 3003\*\*\*

IV - Integrante Demandante: Ana Luiza Campos Buffara – Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - UACAP – SIAPE nº 3282\*\*\*

V - Integrante Demandante: Felipe Fortino Verdán da Silva – Biomédico – SIAPE nº 2259\*\*\*

VI - Integrante Demandante: Ana Paula de Azambuja – Médica – SIAPE nº 1893\*\*

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)

**Simone Cristiane de Souza**

Gerente Administrativa

CHC-UFPR/EBSERH

### Portaria - SEI nº 109, de 26 de fevereiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90126/2025, 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 90126/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.024166/2025-11

Objeto: Eventual aquisição parcelada de material radiointervenção e endovascular (cateter balão cpth 08 x 20 e outros) para a hemodinâmica do CHC-UFPR/EBSERH.

#### CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

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

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. 207 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH Versão 3.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue

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 115, de 02 de março de 2026**

Revoga a Portaria - SEI 371 (55141407). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 055/2025 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 371, de 10 de novembro 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 EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.049220/2024-50

Contrato nº 055/2025

Fornecedor: ALCON BRASIL CUIDADOS COM A SAUDE LTDA

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

Gestor: Maria Márcia Ferreira

Matrícula nº \*\*\*.783.329-\*\*

Gestor suplente: Milena Balsanelli Portella

Matrícula nº \*\*\*.213.589-\*\*

Fiscal Técnico: Kenzo Hokazono

Matrícula nº \*\*\*.776.119-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Ana Bárbara Dias Lopes

Matrícula nº \*\*\*.460.016-\*\*

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

**Portaria - SEI nº 116, de 03 de março de 2026**

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Produtos para Saúde - Insumos de Hemodiálise para Atendimento de Pacientes Agudos e Crônicos para o Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná 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 processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e 23759.043632/2025-67, respectivamente.

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 de Produtos para Saúde - Insumos de Hemodiálise para Atendimento de Pacientes Agudos e Crônicos para o Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná 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 - Coordenadora: Valciene Rufino Ferreira de Azevedo – Analista Administrativo – SIAPE nº 278\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Milena Balsanelli Portella – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque – SIAPE nº 324\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Marisa Arakaki – Assistente Administrativo – SIAPE nº 241\*\*\*\*

IV - Integrante Demandante: Adriana Andreia Aparecida Correa Rubbo – Chefe da Unidade de Nefrologia – SIAPE nº 300\*\*\*\*

V - Responsável pela demanda: Ingrid Scholz – Chefe do 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)  
Simone Cristiane de Souza  
Gerente Administrativa  
CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 117, de 04 de março de 2026**

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Produtos para Saúde - insumo para realização de hemodiálise contínua compatível com equipamento DIAPACT CRRT para o 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 processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e 23759.043632/2025-67;

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 de Produtos para Saúde - insumo para realização de hemodiálise contínua compatível com equipamento DIAPACT CRRT.

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: Valciene Rufino Ferreira de Azevedo – Analista Administrativo - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque (UPDE) – SIAPE nº 278\*\*\*\*

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

III - Integrante Demandante: Adriana Andreia Aparecida Correa Rubbo – Chefe de Unidade – Unidade de Nefrologia - SIAPE nº 100\*\*\*\*

IV - 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)  
Simone Cristiane de Souza  
Gerente Administrativa  
CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 118, de 04 de março de 2026**

Revoga a Portaria - SEI 105 (58337462). Designar 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 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 105, de 25 de fevereiro de 2026.

ART. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.008477/2025-32

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 2259180

Gestor suplente: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

Matrícula nº 3140577

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

Matrícula nº 2384339

Fiscal Técnico: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

Matrícula nº 3140577

Fiscal Administrativo: Juliana da Cunha Brizida

Matrícula nº 202972

Fiscal Administrativo Suplente: Eliane Cesar

Matrícula nº 2412557

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

**Portaria - SEI nº 119, de 06 de março de 2026**

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90007/2026, 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 90007/2026, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.034737/2025-25

Objeto: Eventual aquisição parcelada de produtos para saúde, de laboratório, do segmento anatomia coloração, anatomia utensílios e anatomia geral (iodo, ácido sulfúrico, cloreto ferrico, éter, sulfato de ferro, corante, glicerol, acetona, lâminula, caixas para cassetes histológico, cuba, navalha, frasco coletor, balde coletor, tinta nanquim, berço, bandeja, xileno, parafina, formol, conjugado anti-humano, ácido fórmico e outros), para o CHC/UFPR/EBSERH.

**CATEGORIA 34 - LABORATÓRIO**

**NOME**

**SIAPE**

Milena Balsanelli Portella

\*\*\*3816

Maria Marcia Ferreira

\*\*\*211

Flávia Adriana de Melo

\*\*\*1737

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,  
Prof. Dr. Adonis Nasr, na data de 09 de março de 2026.