

Boletim de Serviço

nº 524, de 31 de março de 2026

**Complexo do Hospital de
Clínicas da UFPR**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR
Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

ADEMAR ARTHUR CHIRO DOS REIS
Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI
Vice-Presidente

ADONIS NASR
Superintendente/ CHC-UFPR

DÉBORA CARLA CHONG E SILVA
Gerente de Atenção à Saúde Interina/ CHC-UFPR

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

SIMONE CRISTIANE SOUZA
Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	5
Portaria - SEI nº 187, de 23 de março de 2025.....	5
Portaria - SEI nº 188, de 24 de março de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 189, de 24 de março de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 190, de 25 de março de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 191, de 26 de março de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 192, de 26 de março de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 193, de 26 de março de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 194, de 26 de março de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 195, de 26 de março de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 196, de 27 de março de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 197, de 27 de março de 2026.....	20
Portaria - SEI nº 198, de 27 de março de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 200, de 27 de março de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 201, de 27 de março de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 202, de 30 de março de 2026.....	25
Portaria - SEI nº 203, de 30 de março de 2026.....	26
Portaria - SEI nº 205, de 30 de março de 2026.....	27
Portaria - SEI nº 206, de 30 de março de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 207, de 31 de março de 2026.....	31
Portaria - SEI nº 208, de 31 de março de 2026.....	32
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	33
Portaria - SEI nº 121, de 24 de março de 2026.....	33
Portaria - SEI nº 137, de 24 de março de 2026.....	36
Portaria - SEI nº 138, de 24 de março de 2026.....	39
Portaria - SEI nº 140, de 24 de março de 2026.....	41
Portaria - SEI nº 141, de 25 de março de 2026.....	44
Portaria - SEI nº 142, de 26 de março de 2026.....	46
Portaria - SEI nº 143, de 26 de março de 2026.....	48
Portaria - SEI nº 144, de 26 de março de 2026.....	51
Portaria - SEI nº 146, de 30 de março de 2026.....	54
Portaria - SEI nº 147, de 30 de março de 2026.....	57

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 187, de 23 de março de 2025

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

Art. 1º Designar **Camila Rorato**, Matrícula SIAPE nº 183****, ocupante do cargo Enfermeira, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); **Bruna Piahui dos Santos**, Matrícula SIAPE nº 241****, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado(a) no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23658.008337/2025-01, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 188, de 24 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 Pascoti Lapin Giubbina, Matrícula SIAPE nº 300****, 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 23658.029035/2025-68, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 954, de 09 de dezembro de 2025, publicado no Boletim de Serviço nº 506, de 15 de dezembro de 2025.

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 189, de 24 de março de 2026

Assunto: EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Processo: 23658.000095/2025-07

Data da assinatura: 05/03/2026

Vigência: 05/03/2027

Descrição genérica do fato: Falta de Urbanidade e não observação da Norma e Regulamentos da Ebserh

Dispositivos violados: Art. nº37: III; IX; XVI; XXII

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 190, de 25 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 Revogar a Portaria SEI nº 20, de 07 de janeiro de 2026, Boletim de Serviço nº 510, de 08 de janeiro de 2026.

Art. 2º Designar Renata Linhares Tonon Kertcher, Matrícula SIAPE nº 192****, ocupante do cargo de médica, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.000087/2026-33, 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 191, de 26 de março de 2026

Designa substituto(a) no cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa 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 **Graciele de Matia**, matrícula SIAPE nº **229******, como substituto(a) no cargo de **Gerente de Ensino e Pesquisa** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de 25/03/2026 a 08/04/2026.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de publicação, convalidando os atos já praticados.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 192, de 26 de março de 2026

Revoga a Portaria - SEI nº 182, de 20 de março de 2026. Atualiza o Grupo de Trabalho para discussão e análise das questões relacionadas ao pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade dos trabalhadores do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 182, de 20 de março de 2026.

Art. 2º Instituir **Grupo de Trabalho para discussão e análise das questões relacionadas ao pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade dos trabalhadores** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 3º O Grupo de trabalho será formado pelos seguintes profissionais:

Nome	Matrícula	Representação
Ana Flórida Bozza	185***	Gerência Administrativa
Saulo Ganéo	307*****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
Denise Jorge Munhoz da Rocha (vice-coordenadora)	216*****	Divisão de Gestão do Cuidado
Adir Demétrio (coordenador)	320*****	Setor de Cuidados Especializados
Natalie Garcia Domingos	226*****	Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem 1
Edvania da Silva Moreira	312*****	Divisão de Gestão de Pessoas
Nélio Júnior Barros Fiorenza	-----	Progepe
Wilson Venzel Messias	787**	Sinditest/PR
Djalma de Oliveira Pedro	117*****	Sinditest/PR
Darley Rugeri Wollmann Junior	142***	Simepar

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 193, de 26 de março de 2026

Cria o Núcleo de Inteligência de Dados e Estatística do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR).

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

Art. 1º Criar, no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), o **Núcleo de Inteligência de Dados e Estatística (NIDE)**, vinculado à Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID), parte do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), com natureza técnico-científica permanente e caráter consultivo e de assessoramento à Superintendência e às demais áreas do CHC-UFPR/Ebserh.

§1º O NIDE tem por finalidade centralizar, padronizar e qualificar as ações institucionais relacionadas à gestão, análise e governança de dados, promovendo a integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações utilizadas para tomada de decisão.

§2º Compete ao NIDE:

- I – padronizar indicadores estratégicos e operacionais institucionais;
- II – consolidar e validar fontes oficiais de dados;
- III – desenvolver e manter painéis gerenciais e relatórios institucionais, observando identidade visual padronizada e critérios de qualidade da informação;
- IV – realizar análises estatísticas, inferenciais e de apoio à decisão;
- V – propor priorização de demandas relacionadas à inteligência de dados, alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição;
- VI – apoiar tecnicamente a Superintendência, Gerências, Divisões, Setores e Unidades no uso qualificado de dados e indicadores;
- VII – promover boas práticas de governança e cultura orientada a dados no âmbito institucional.

§3º O NIDE será coordenado pela USID e poderá contar com a participação de profissionais de diferentes áreas do hospital, inclusive estatísticos e servidores com perfil técnico e experiência em análise de dados e elaboração de relatórios, designados por ato da Superintendência.

§4º O NIDE está subordinado às decisões estratégicas e de priorização do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC).

Art. 3º Designar os membros abaixo relacionados, para compor o **Núcleo de Inteligência de Dados e Estatística do CHC-UFPR** e nomear Felipe Veiga Ramos 325****, como Coordenador do presente Comitê:

Representação	Nome	Matrícula
Setor de Governança e Estratégia	Daniele Cristina Dos Reis Bobrowec	255****
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Rafael Henrique Gusso Rosado	235****
Setor de Contratualização e Regulação	Jessica De Oliveira Veloso Vilarinho	242****
	Telma De Souza Lobo	131****
Setor de Gestão da Qualidade	Ana Paula Hermann	107****
Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados	Felipe Veiga Ramos	325****
	Adriana Bianchini de Lima	351****
	Klecius Georgius Palma	223****
	Heliz Regina Alves Das Neves	203****
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Wilson Italo da Costa Oliveira	337****

Art. 4º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 194, de 26 de março de 2026

Institui Equipe de Projeto no âmbito do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

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 a equipe do **Projeto 5.02 - Prontuário Integrado**, vinculado ao Plano Diretor Estratégico (PDE) 2024-2028, Pilar Desenvolvimento Institucional, Objetivo Estratégico 018 - Promover inovação e transformação digital na Rede Ebserh.

Art. 2º Designar os seguintes profissionais para comporem a equipe do projeto:

Nome	Matrícula	Função	Lotação
Rafael Henrique Gusso Rosado	2357***	Gerente de Projeto	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
Felipe Veiga Ramos	3251***	Membro	Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados
Flávio André dos Santos	2348***		Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança da Tecnologia da Informação
Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho	2422***		Setor de Contratualização e Regulação
Tatiana Rosa Ogata Nakagawa	3001***		Unidade de Regulação Assistencial
Tallulah Spina Tensini	1838***		Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
Paulo Cesar De Oliveira	3502***		Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
Dagmar Corrêa da Silva Bail	1133***	Gerente de Portfólio	Unidade de Gestão Estratégica

Art. 3º A equipe de projeto tem por finalidade planejar, executar, monitorar e avaliar as ações estratégicas relacionadas ao projeto, visando o alcance dos objetivos e metas estabelecidos no PDE, em alinhamento com as diretrizes institucionais da Rede Ebserh.

Art. 4º Compete à equipe do projeto:

I – Elaborar, revisar e manter atualizada a ficha de projeto e demais instrumentos de gestão;

II – Propor e executar ações estratégicas alinhadas aos objetivos e indicadores definidos;

III – monitorar o desempenho dos indicadores vinculados ao projeto, analisando resultados e propondo melhorias;

IV – Registrar e manter atualizadas as informações do projeto nos sistemas institucionais e no processo SEI correspondente;

V – Participar das reuniões de monitoramento e avaliação, contribuindo com análises e encaminhamentos;

VI – Articular-se com as áreas envolvidas, promovendo integração e alinhamento das ações;

VII – produzir relatórios periódicos de acompanhamento e resultados;

VIII – adotar medidas corretivas e propor inovações para o alcance das metas pactuadas.

Art. 5º Compete ao(à) Gerente do Projeto:

I – Coordenar a execução do projeto, assegurando o cumprimento dos prazos, escopo e resultados esperados;

II – Liderar a equipe de projeto, promovendo o engajamento e a comunicação entre os membros;

III – conduzir o planejamento e o acompanhamento das ações estratégicas;

IV – Reportar o andamento do projeto ao gestor de portfólio e às instâncias de governança;

V – Garantir a qualidade das entregas e a aderência às diretrizes institucionais;

VI – Promover a gestão de riscos e a resolução de problemas relacionados ao projeto.

Art. 6º Compete ao(à) Gerente de Portfólio:

I – Coordenar o portfólio de projetos estratégicos, assegurando o alinhamento com os objetivos institucionais, o Plano Diretor Estratégico (PDE) e a Estratégia de Longo Prazo da Rede Ebserh;

II – Acompanhar o desempenho do projeto, por meio da análise de indicadores, metas e resultados, propondo ações corretivas e preventivas quando necessário;

III – orientar e apoiar o gerente de projeto na aplicação de metodologias, ferramentas e boas práticas de gestão do projeto;

IV – Consolidar e analisar informações gerenciais do projeto, na elaboração de relatórios para subsidiar a tomada de decisão das instâncias de governança;

V – Atuar como interface entre a equipe de projetos e a alta gestão, garantindo a comunicação efetiva sobre o andamento e os resultados do portfólio;

VI – Zelar pela conformidade do projeto com as normativas internas, diretrizes da Rede Ebserh e legislações aplicáveis.

Art. 7º O prazo de vigência da equipe de projeto será até a conclusão do projeto, podendo ser ajustado conforme necessidade institucional.

Art. 8º O trabalho dos membros da equipe de projeto é considerado prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme o art. 13 do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

Art. 9º 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 195, de 26 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 584 de 10 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 14 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23658.046387/2024-05, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 12 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 196, de 27 de março de 2026

Institui equipe de projeto no âmbito do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

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 a equipe do **Projeto 1.01 – Otimização de fluxos assistenciais para qualificação do cuidado ao paciente oncológico atendido no CHC-UFPR**, vinculado ao Plano Diretor Estratégico (PDE) 2024-2028, Pilar Sociedade, Tema Assistência, Objetivo Estratégico 03 - Ampliar e qualificar a participação na rede nacional de cuidados oncológicos

Art. 2º Designar os seguintes profissionais para comporem a equipe do projeto:

Nome	Matrícula	Função	Lotação
Jéssica de Oliveira Veloso Vilarinho	2422***	Gerente de Projeto	Setor de Contratualização e Regulação
Tatiana Rosa Ogata Nakagawa	3001***	Membros	Unidade de Ambulatório
Mayara Caroline Barbieri	2348***		Unidade de Ambulatório
Rita Munhoz Serraglio	1045***		Unidade de Regulação Interna
Larissa Santos Nascimento Oliveira	3352***		Unidade de Ambulatório
Camila Rorato	1838***		Setor de Apoio Diagnóstico
Daiane Siqueira de Luccas	1240***		Unidade de Diagnóstico por Imagem
Loany Prado Tenorio Castro	3351***		Unidade de Diagnósticos Especializados
Rafael Henrique Gusso Rosado	2351***		Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
Claudiane Ligia Minari	2254***		Unidade de Hematologia e Oncologia
Dagmar Corrêa da Silva Bail	1133***		Gerente de Portfólio

Art. 3º A equipe de projeto tem por finalidade planejar, executar, monitorar e avaliar as ações estratégicas relacionadas ao projeto, visando o alcance dos objetivos e metas estabelecidos no PDE, em alinhamento com as diretrizes institucionais da Rede Ebserh.

Art. 4º Compete à equipe do projeto:

I – Elaborar, revisar e manter atualizada a ficha de projeto e demais instrumentos de gestão;

II – Propor e executar ações estratégicas alinhadas aos objetivos e indicadores definidos;

III – monitorar o desempenho dos indicadores vinculados ao projeto, analisando resultados e propondo melhorias;

IV – Registrar e manter atualizadas as informações do projeto nos sistemas institucionais e no processo SEI correspondente;

V – Participar das reuniões de monitoramento e avaliação, contribuindo com análises e encaminhamentos;

VI – Articular-se com as áreas envolvidas, promovendo integração e alinhamento das ações;

VII – produzir relatórios periódicos de acompanhamento e resultados;

VIII – adotar medidas corretivas e propor inovações para o alcance das metas pactuadas.

Art. 5º Compete ao(à) Gerente do Projeto:

I – Coordenar a execução do projeto, assegurando o cumprimento dos prazos, escopo e resultados esperados;

II – Liderar a equipe de projeto, promovendo o engajamento e a comunicação entre os membros;

III – conduzir o planejamento e o acompanhamento das ações estratégicas;

IV – Reportar o andamento do projeto ao gestor de portfólio e às instâncias de governança;

V – Garantir a qualidade das entregas e a aderência às diretrizes institucionais;

VI – Promover a gestão de riscos e a resolução de problemas relacionados ao projeto.

Art. 6º Compete ao(à) Gerente de Portfólio:

I – Coordenar o portfólio de projetos estratégicos, assegurando o alinhamento com os objetivos institucionais, o Plano Diretor Estratégico (PDE) e a Estratégia de Longo Prazo da Rede Ebserh;

II – Acompanhar o desempenho do projeto, por meio da análise de indicadores, metas e resultados, propondo ações corretivas e preventivas quando necessário;

III – orientar e apoiar o gerente de projeto na aplicação de metodologias, ferramentas e boas práticas de gestão do projeto;

IV – Consolidar e analisar informações gerenciais do projeto, na elaboração de relatórios para subsidiar a tomada de decisão das instâncias de governança;

V – Atuar como interface entre a equipe de projetos e a alta gestão, garantindo a comunicação efetiva sobre o andamento e os resultados do portfólio;

VI – Zelar pela conformidade do projeto com as normativas internas, diretrizes da Rede Ebserh e legislações aplicáveis.

Art. 7º O prazo de vigência da equipe de projeto será até a conclusão do projeto, podendo ser ajustado conforme necessidade institucional.

Art. 8º O trabalho dos membros da equipe de projeto é considerado prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme o art. 13 do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

Art. 9º 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 197, de 27 de março de 2026

Atualizar o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde NATS do CHC-UFPR/Ebserh.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 702, de 15 de agosto de 2025.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde – NATS do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, diante da solicitação de desligamento de alguns membros, solicito atualização da portaria do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS do CHC-UFPR/Ebserh, conforme disposto abaixo:

REPRESENTANTE	NOME	MATRÍCULA /SIAPE
Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (Coordenação)	Irene Tomoko Nakano	1003170
Superintendência	Daniele Cristina dos Reis Bobrowec	2556683
Divisão Médica	Gustavo Carvalho	2254964
Setor de Engenharia Clínica	José Fernando de Jesus Barros Teixeira	2384339
Setor da Gestão da Informação e Informática	Lucimara dos Santos	204802
Departamento de Saúde Coletiva-UFPR	Solena Ziemer Kusma Fidalski	1335886
Biblioteca de Ciências da Saúde - Sede UFPR	Cristiane Sinimbu Sanchez	2795834
Biblioteca de Ciências da Saúde – Botânico - UFPR	Josefina Aparecida Soares Guedes	1649069
Biblioteca de Ciências da Saúde – Botânico - UFPR	Carla Fabiane Rasmussem	3065883
Coordenador do NATS /Grupo Hospitalar Conceição (GHC), consultor ad hoc	Fernando Anschau	32838
Departamento de Clínica Médica-UFPR, consultor ad hoc	Sergio Candido Kowalski	205220

Art. 3º O NATS estará vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e será constituído por uma equipe multiprofissional de diversas áreas do conhecimento, segundo a natureza da tecnologia a ser avaliada.

Art. 4º A finalidade do NATS será assessorar tecnicamente e cientificamente a gestão do CHC-UFPR/Ebserh em processos que envolvem avaliações, incorporações, desincorporações e substituições de tecnologias em saúde, com base nas melhores evidências científicas disponíveis, considerando as medidas de impacto documentadas e sua aplicabilidade no contexto institucional.

Art. 5º Esta Portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da presente data.

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

Portaria - SEI nº 198, de 27 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 770 de 26 de setembro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 491, de 29 de setembro de 2025, referente ao Processo nº 23759.046008/2024-31, 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, convalidando-se os atos praticados a partir de 01 de fevereiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 200, de 27 de março de 2026

Constituir Comissão para 1ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) CLEOPATA BORGES DOS SANTOS.

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a 1ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **CLEOPATA BORGES DOS SANTOS**, MÉDICO, matrícula **208*****, lotado(a) no **UNIDADE DO SISTEMA NEURO-MÚSCULO-ESQUELÉTICO** do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

EDINALDO SILVA DE OLIVEIRA - Matrícula 289****

Membros

ADRIANA APARECIDA PILER - Matrícula 200****

PAULA CRISTINA WALTER - Matrícula 202***

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 201, de 27 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 Susana Araque Jimenez Joaquim, Matrícula SIAPE nº 320****, ocupante do cargo de Técnica em farmácia, 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 23658.036188/2025-61, 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 202, de 30 de março de 2026

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica 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 dos Santos Bernardo**, matrícula SIAPE nº **101******, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Dispensação Farmacêutica** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 30/03/2026 com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 203, de 30 de março de 2026

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de abono de 27/03/2026 a 31/03/2026.

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 **Paulo Francisco Souza Fegueredo**, matrícula SIAPE nº **337*****, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de abono de 27/03/2026 a 31/03/2026.

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 27/03/2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 205, de 30 de março de 2026

Revoga Portaria - SEI nº 186, de 23 de março de 2026.
Atualizar o Grupo de Trabalho intitulado como: Plano de contingência para recuperação de integridade de dados em exames de apoio diagnóstico e terapêutico 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 186, de 23 de março de 2026

Art. 2º Atualizar o Grupo de Trabalho intitulado como: **Plano de contingência para recuperação de integridade de dados em exames de apoio diagnóstico e terapêutico** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 3º O Grupo de trabalho será formado pelos seguintes profissionais:

Nome	Matrícula	Representação
Débora Cristina Paes Zatoni	243****	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Ana Paula Hermann	107****	Setor de Gestão da Qualidade
Felipe Veiga Ramos	325****	Unidade de Sistemas de Informação
Paulo Francisco Souza Fegueredo	337****	Unidade de Sistemas de Informação
Camila Rorato	183****	Setor de Apoio Diagnóstico
Daiane Siqueira de Luccas	124****	Unidade de Diagnóstico por Imagem
Ana Luiza Campos Buffara	328****	Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica
Gevanilda Alves de Araujo Ferreira	320****	Unidade de Diagnósticos Especializados
Danieli Parreira da Silva	307****	Unidade de Segurança do Paciente

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 206, de 30 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 23759.033534/2025-11, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: Mediar Therapeutics, Inc.,
Objeto: Um estudo de fase 2, randomizado, duplo-cego, e controlado por placebo sobre a segurança e a eficácia do MTX-463 em participantes com fibrose pulmonar idiopática (FPI)”

Coordenador: DANIELLA PROFÍRIO NUNES.

CPF/MF nº: ***.439.699-47

Fiscal Técnico: MONICA MARIA GOMES DA SILVA

CPF/MF nº: ***.458.889-06

Art. 2º Compete ao Coordenador:

a. Apresentar com antecedência mínima de 90 dias da data pretendida para o início, as propostas de projeto de pesquisa patrocinada da Instituição devidamente instruídas para a apreciação da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e demais instâncias envolvidas; excepcionalmente os projetos poderão ter seus prazos superiores ou reduzidos, conforme necessidades e prioridades;

b. Compor a equipe do projeto com no mínimo 2/3 de pessoas vinculadas ao CHC-UFPR/Ebserh, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares de pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada, com vínculo formal a programas de pesquisa devidamente registrado no hospital ou na UFPR;

c. Excepcionalmente, apresentar justificativa para a apreciação do Colegiado Executivo (COLEX), de projetos com participação de pessoas externas à instituição apoiada em proporção superior a 1/3, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio;

d. Acompanhar a tramitação dos processos via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), respondendo os questionamentos, sempre que houver e inserindo os documentos e eventuais ajustes necessários com a maior brevidade possível;

- e. Executar o projeto sob sua coordenação dentro dos melhores critérios técnicos
- f. de boas práticas, observando a legislação, as normas e os procedimentos relacionados a execução do seu projeto, bem como as orientações e manuais da Fundação de Apoio, atinente a cada caso, e os prazos e o cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho (PT).
- g. Ordenar as despesas de seu projeto de acordo com o previsto no PT evitando o pagamento de bolsas indevidas ou fora do prazo;
- h. Prever a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais para o desenvolvimento do Projeto, com a devida especificação, tendo ciência de que neste caso será avaliado pela GEP em conjunto com o COLEX, a viabilidade da aquisição, tendo em vista a sustentabilidade do equipamento, considerando o atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a contratualização;
- i. Solicitar à Fundação de Apoio o remanejamento de rubricas e termos aditivos mediante prévia aprovação junto a COLEX e do agente financiador/concedente, se definido no instrumento jurídico específico para o projeto;
- j. Apresentar relatório técnico de execução do projeto, com auxílio da Fundação, contados do seu término e em todos os sistemas (ex. Plataforma Brasil, Rede Pesquisa, Portal do Coordenador da Fundação de Apoio, dentre outros) nos quais o mesmo estiver cadastrado em até 60 dias após o seu término;
- k. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos bens adquiridos, construídos ou produzidos com recursos do projeto, até que venha a ser incorporado ao patrimônio do CHC-UFPR/Ebserh, ou, se for o caso, transferido ao departamento da UFPR em que o docente estiver lotado quando o mesmo for o Investigador Principal ou restituído ao fomentador;
- l. Manter arquivo do projeto, seja por meio físico ou digital em local seguro, após o término do mesmo com controle de acesso pelo período estipulado em contrato ou segundo as normativas da Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS/MS), e prevendo em seu orçamento e PT os valores destinados a esta atividade, podendo haver a contratação de empresa especializada;
- m. Prestar informações relativas ao projeto sob sua responsabilidade ao CHC-UFPR/Ebserh e à Fundação de Apoio, sempre que solicitado;
- n. Ser responsável em atualizar o processo, em qualquer momento do desenvolvimento do projeto, frente a necessidade de alterações no PTs, bem como nos orçamentos, de acordo com a necessidade do projeto, ou repasses de orçamentos recebidos em valores superiores ou inferiores, perpassando os trâmites de aprovação do colegiado do CHC-UFPR/Ebserh;
- o. O Coordenador do Projeto será o responsável técnico e legal pelo período em que atuou no projeto, não podendo se eximir de tal responsabilidade, ainda que o mesmo venha a ser substituído antes da finalização do projeto.

Art. 3º Compete ao Fiscal:

- a. Auxiliar a Gerência de Ensino e Pesquisa, acompanhando a execução financeira do projeto de acordo com seu objeto, PT, cronograma e demais instrumentos que fazem parte da instrução processual;
- b. Opinar, sempre que necessário, em processos decisórios, para tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente;
- c. Verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;

d. Apontar à Gerência de Ensino e Pesquisa incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ou materiais e equipamentos diversos dos que 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 207, de 31 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 Vanessa Gurgel Ferreira, Matrícula SIAPE nº 349****, 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 23759.012274/2026-21, 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 208, de 31 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 330 de 17 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.007501/2025-16, 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 121, de 24 de março de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 071/2025 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.035267/2025-17

Contratos nº 071/2025

Fornecedor: BRASIL CIENTIFICA PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA

Contratos nº 074/2025

Fornecedor: LABORCLIN PROD PARA LABORATORIOS LIMITADA

Contratos nº 078/2025

Fornecedor: BIOMERIEUX BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

Objeto: aquisição de reagentes, sob demanda, para realização de exames para o Serviço de Bacteriologia, o qual inclui além dos consumíveis, o fornecimento dos equipamentos automatizados, totalmente integrados, etiquetadoras, sistema de controle de estoque, sistema de controle de qualidade e sistema de interfaceamento por um período INICIAL de 36 (TRINTA E SEIS meses), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara

Matrícula nº ***2630

Gestor suplente: Tailana Farias Oliveira de Deus

Matrícula nº ***8484

Fiscal Técnico: Tailana Farias Oliveira de Deus

Matrícula nº ***848

Fiscal Técnico Suplente: Gislene Maria Botao Kussen

Matrícula nº ***872

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

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

Portaria - SEI nº 137, de 24 de março de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 027/2026 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.026576/2025-04

Contrato nº 027/2026

Fornecedor: VIVA SERVIÇOS LTDA

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização em dedicação exclusiva de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos para as áreas internas e externas do CHC/UFPR.

Gestor: Lidia Lima

CPF nº ***.779.809-**

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Roselene Aparecida da Silva

CPF nº ***.079.109-**

Fiscal Técnico: Sara Moreira Santos

CPF nº ***.710.535-**

Fiscal Técnico Suplente: Luana de Andrade Veloso

CPF nº ***.177.799-**

Fiscal Administrativo: Juliana da Cunha Brizida

CPF nº ***.187.199-**

Fiscal Administrativo Suplente: Eliane Cesar

CPF nº ***.526.609-**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

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

Portaria - SEI nº 138, de 24 de março de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90013/2026, 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 90013/2026, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.026081/2025-77

Objeto: Eventual aquisição parcelada de produtos para saúde, sendo insumos de intubação e aspiração (canula end. aramada, sem balao, n. 2,5 e outros), para o CHC/UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 140, de 24 de março de 2026

Revoga a Portaria - SEI 08 (56967217). Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 022/2025 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 008, de 12 de janeiro 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 23759.029656/2024-22

Contrato nº 022/2025

Fornecedor: ELEVADORES CONISTEL LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com dedicação exclusiva de mão de obra, regime de plantão 24h e fornecimento de peças, em elevadores e plataformas de elevação, no Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Gestor suplente: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Fiscal Técnico: Felipe Leonardo Sotille

CPF/MF nº ***.483.939-**

Fiscal Técnico Suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº ***.066.820-**

Fiscal Administrativo: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.757.539-**

Fiscal Administrativo Suplente: Eliane Cesar

CPF/MF nº ***.526.609-**

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 141, de 25 de março de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90148/2024, 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 Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90148/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.026511/2023-99

Objeto: Eventual aquisição parcelada de material médico hospitalar para uso geral (lâmina 26x76, fina, lapidada, extrem. fosca e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***069
Maria Marcia Ferreira	***588
Danielle Caroline da silva Opazo	***660
Mariana Cavalcanti Simões Teodoro	***870

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 142, de 26 de março de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90135/2025, 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 90135/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.030886/2025-15

Objeto: Eventual aquisição parcelada de materiais de expediente (fita métrica embor. 150cm e outros), para o CHC/UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 07 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 143, de 26 de março de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 035/2026 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 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:

Processo nº 23759.035339/2025-26.

Contrato nº 035/2026.

Fornecedor: GERIR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA-EPP.

Objeto: Empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e higienização de dutos de ar por meio de processo mecânico de escovação a seco com o uso de aspiração industrial de alta potência, incluindo a execução de limpeza e higienização de dampers, grelhas, difusores e a troca de filtros de ar para remoção de sujidades e depósitos na superfície interna dos dutos de insuflação, retorno e ar exterior, nos acessórios e componentes inseridos.

Gestor: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Gestor suplente: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Fiscal Técnico: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº ***.066.820-**

Fiscal Técnico suplente: Felipe Leonardo Sotille

CPF/MF nº ***.483.939-**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

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

Portaria - SEI nº 144, de 26 de março de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 002/2026 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 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 EBSEH Versão 3.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.048362/2025-81.

Contrato nº 002/2026.

Fornecedor: EDWARDS LIFESCIENCES COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-CIRÚRGICOS LTDA.

Objeto: Aquisição de cateter termodiluição cont. c/ svo2 (cateter de artéria pulmonar, tipo swan ganz).

Gestor: Maria Márcia Ferreira

CPF/MF nº ***115**

Gestor suplente: Milena Balsanelli Portella

CPF/MF nº ***.213.589-**

Fiscal Técnico: Hipolito Carraro Junior

CPF/MF nº **48**

Fiscal Técnico suplente: Mariana Cavalcanti Simões Teodoro

CPF/MF nº *088**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

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

Portaria - SEI nº 146, de 30 de março de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresas especializadas para prestação de Serviço de Fornecimento de Gases Medicinais com comodato de cilindros e tanques criogênicos para o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR - EBSEH.

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 23759.043302/2025-71;

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresas especializadas para prestação de Serviço de Fornecimento de Gases Medicinais com comodato de cilindros e tanques criogênicos.

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 e Responsável pela demanda: William Lucas Ferreira da Silva – Chefe de Unidade - Unidade de Farmácia Clínica – SIAPE nº 332****

II - Integrante Demandante: Daniela Saboia Gruber Dall Stella – Chefe de Setor - Setor de Farmácia Hospitalar – SIAPE nº 234****

III - Integrante Demandante: Ismael Machado Pereira – Engenheiro Mecânico - Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 300****

IV - Integrante Demandante: Felipe Leonardo Sotille – Engenheiro Mecânico - Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 349****

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 147, de 30 de março de 2026

Revoga a Portaria - SEI 76 (47875107). Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 018/2024 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 76, de 19 de março 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 23759.000049/2025-61

Contrato nº 018/2024

Fornecedor: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HISTOCOMPATIBILIDADE E IMUNOGENÉTICA.

Objeto: contratação de serviço de Ensaio de Proficiência para Programa de Controle de Qualidade (PCQ) destinado ao atendimento da legislação vigente, educação continuada e à avaliação da qualidade dos exames de histocompatibilidade realizados e emitidos por profissionais da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP) do Complexo Hospital das Clínicas da UFPR/EBSERH.

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara

CPF/MF nº ***.508.849-**

Gestor suplente: Felipe Fortino Verdán da Silva

CPF/MF nº ***.114.138-**

Fiscal Técnico: Gislene Mari FujiWara

CPF/MF nº ***.385.219-**

Fiscal Técnico suplente: Roseli do Rocio da Silva

CPF/MF nº ***.244.879-**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

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

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr. Adonis Nasr, na data de 31 de março de 2026.