

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 547, de 12 de agosto de 2026



HU BRASIL

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 CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

ADONIS NASR

Superintendente/ CHC-UFPR

REGINA PAULA GUIMARÃES VIEIRA CAVALCANTE DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde/ CHC-UFPR

ROGÉRIO DE FRAGA

Gerente de Ensino e Pesquisa/ CHC-UFPR

SIMONE CRISTIANE SOUZA

Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 483, de 30 de julho de 2026	3
Portaria - SEI nº 484, de 30 de julho de 2026	4
Portaria - SEI nº 486, de 04 de agosto de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 487, de 04 de agosto de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 488, de 06 de agosto de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 489, de 06 de agosto de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 490, de 06 de agosto de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 491, de 06 de agosto de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 492, de 06 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 493, de 06 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 494, de 06 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 495, de 06 de agosto de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 496, de 07 de agosto de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 497, de 07 de agosto de 2026.....	20
Portaria - SEI nº 499, de 10 de agosto de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 500, de 10 de agosto de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 501, de 10 de agosto de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 502, de 10 de agosto de 2026.....	24
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	25
Portaria - SEI nº 252, de 23 de julho de 2026	25
Portaria - SEI nº 255, de 29 de julho de 2026	28
Portaria - SEI nº 257, de 29 de julho de 2026	30
Portaria - SEI nº 258, de 03 de agosto de 2026.....	32
Portaria - SEI nº 259, de 03 de agosto de 2026.....	34
Portaria - SEI nº 260, de 03 de agosto de 2026.....	37
Portaria - SEI nº 261, de 03 de agosto de 2026.....	40
Portaria - SEI nº 262, de 04 de agosto de 2026.....	43
Portaria - SEI nº 263, de 04 de agosto de 2026.....	45
Portaria - SEI nº 264, de 05 de agosto de 2026.....	47
Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos	51

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 483, de 30 de julho de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR nos dias 24/07/2026 e 27/07/2026.

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

Art. 1º Designar **Adriana Patricio da Silva**, matrícula SIAPE nº 3351628, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, nos dias 24/07/2026 e 27/07/2026, referentes a afastamento legal da titular.

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 484, de 30 de julho de 2026

Institui o Grupo de Trabalho para adequação institucional ao Estatuto dos Direitos do Paciente no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho para adequação institucional ao Estatuto dos Direitos do Paciente no Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná**, com a finalidade de avaliar os processos e práticas institucionais à luz da Lei nº 15.378, de 6 de abril de 2026.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

I - realizar diagnóstico institucional quanto à aderência dos processos e práticas atualmente adotados pelo CHC-UFPR às disposições do Estatuto dos Direitos do Paciente;

II - identificar processos, práticas e fluxos institucionais que necessitem de adequação às disposições da Lei nº 15.378, de 6 de abril de 2026;

III - analisar, de forma integrada, os impactos do Estatuto dos Direitos do Paciente nas áreas assistenciais, de ensino, pesquisa, gestão, informação, ouvidoria e suporte operacional;

IV - propor ações para adequação dos processos, práticas e fluxos institucionais identificados; e

V - elaborar plano de ação para implementação das adequações necessárias no âmbito do CHC-UFPR.

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

Nome	Matrícula	Representação
Ana Paula Hermann – Coordenadora	2075454	Setor de Gestão da Qualidade – STGQ
Diemys Pavão Trinta Freitas – Vice-Coordenadora	2100889	Comitê de Humanização
Renata Linhares Tonon Kertcher	1928679	Gerência de Atenção à Saúde – GAS
Debora Cristina Paes Zatoni	2435780	Gerência de Atenção à Saúde – GAS
Denise Jorge Munhoz da Rocha	2161118	Gerência de Atenção à Saúde – GAS
Simone Cristiane de Souza	2364293	Gerência Administrativa – GAD
Jane Terezinha Stival	2348331	Gerência Administrativa – GAD
Marcelo Marinho Rosa	3267625	Gerência de Ensino, Pesquisa – GEP
Maria Rosa dos Santos	92550	Gerência de Ensino, Pesquisa – GEP
Paula Regiany Salvador Correa	1136727	Setor de Governança e Estratégia – SEGOV
Paulo Cesar de Oliveira	3502277	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – SETISD

Nome	Matrícula	Representação
Karen Alessandra Rosati	1108822	Setor de Contratualização e Regulação – STCOR
Felipe Alves Angelo	2995371	Ouvidoria

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Coordenador, os trabalhos serão conduzidos por membro designado pelo grupo.

Art. 4º As reuniões serão registradas em Ata - SEI e os produtos gerados deverão ser inseridos no processo SEI correspondente.

Art. 5º O trabalho dos membros do grupo de trabalho 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. 6º O Grupo de Trabalho terá prazo de 180 dias para conclusão de suas atividades, contado da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

Art. 7º 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 486, de 04 de agosto de 2026

Institui o Grupo de Trabalho para Adesão e Implementação do Programa de Certificação Fiocruz de Bancos de Leite Humano (GT-PCFioBLH) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para Adesão e Implementação do Programa de Certificação Fiocruz de Bancos de Leite Humano (GT-PCFioBLH/CHC-UFPR).

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

Realizar o diagnóstico situacional do Banco de Leite Humano do CHC-UFPR em relação aos requisitos estabelecidos pelo Programa de Certificação Fiocruz de Bancos de Leite Humano (PCFioBLH).

Avaliar a conformidade da infraestrutura física, equipamentos, processos de trabalho, recursos humanos e sistemas de informação do Banco de Leite Humano, conforme as diretrizes da Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano (rBLH-BR).

Identificar não conformidades, fragilidades e oportunidades de melhoria relacionadas aos critérios de certificação.

Elaborar plano de ação contendo metas, responsabilidades, prazos e estratégias para adequação aos requisitos do programa.

Propor e acompanhar ações de qualificação dos processos assistenciais, gerenciais e de controle de qualidade desenvolvidos pelo Banco de Leite Humano.

Promover a integração entre as áreas envolvidas, especialmente Banco de Leite Humano, Unidade de Neonatologia, Unidade Multiprofissional, Setor Materno-Infantil e Saúde da Mulher, Engenharia Clínica, Infraestrutura e demais setores estratégicos.

Monitorar a execução das ações planejadas e emitir relatórios periódicos sobre a evolução das adequações necessárias.

Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde e a Divisão de Gestão do Cuidado nos assuntos relacionados à certificação do Banco de Leite Humano.

Contribuir para a manutenção dos padrões de qualidade assistencial e para o fortalecimento das certificações institucionais relacionadas à atenção materno-infantil.

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

UNIDADE	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Unidade de Cuidado Neonatal	Rosângela Eneas Da Silva	269****	Enfermeiro
Unidade de Cuidado Neonatal	Ana Paula Szczepanik - Vice-Coordenador	190****	Enfermeiro
Unidade de Cuidado Neonatal	Sumaya Hillana Santos	300****	Enfermeiro
Unidade de Cuidado Neonatal	Natalya Luiz Goncalves Machado	327****	Chefe de Unidade
Unidade de Cuidado Neonatal	Janaina Mara De Almeida Agostinho Antonio - Coordenadora	300****	Enfermeiro
Unidade Multiprofissional	Aline Fernanda Lorenzetti	300****	Chefe de Unidade
Unidade Multiprofissional	Fernanda Teixeira Benevides - Coordenadora	320****	Nutricionista
Unidade Multiprofissional	Tauane Maysa Lammel	349****	Nutricionista
Unidade Multiprofissional	Carla Adriana Prado	131****	Nutricionista

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Coordenador, os trabalhos serão conduzidos por membro designado pelo grupo.

Art. 4º As reuniões serão registradas em Ata - SEI e os produtos gerados deverão ser inseridos no processo SEI correspondente.

Art. 5º O trabalho dos membros do grupo de trabalho 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. 6º O Grupo de Trabalho terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades, contado da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

Art. 7º 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 487, de 04 de agosto de 2026

Instituir a prorrogação das atividades do Grupo de Trabalho para elaboração de Protocolo de Manejo de Opioides no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Instituir a prorrogação das atividades do **Grupo de Trabalho para elaboração de Protocolo de Manejo de Opioides** no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Nome	Matrícula	Unidade
Daniela Thomaz	192****	USEP – coordenação do GT
William Lucas Ferreira da Silva	332****	UFH – vice coordenador do GT
Priscila Leão Guimarães	225****	UFH
Camila Caroline Szpin	225****	DENF
Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira	238****	STEC
Giselly Dib do Valle	110****	DM
Giovana Piazzetta	100****	UCM
Neide Hauagge Fortes	226****	UCM
Gisele dos Santos	156****	UCM
Manoela Mário Martin	183****	UCM
Nathalia Vasconcelos Fracasso	331****	UCM
Juliana Martins de Paula	352****	UFCLI

Art. 3º O GT tem como objetivo elaborar um protocolo de Manejo de Opioides.

Art. 4º As reuniões do GT serão quinzenais e presenciais.

Art. 5º O prazo estimado para duração dos trabalhos será prorrogado por 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 6º 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 488, de 06 de agosto de 2026

Suspender o contrato de trabalho do(a) empregado(a) público(a) **Juliane Barleta Javorsky**, lotado(a) no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, no período de 06 de agosto de 2026 a 02 de fevereiro de 2027, em virtude de concessão de licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

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

Art. 1º Suspender o contrato de trabalho do(a) empregado(a) público(a) **Juliane Barleta Javorsky**, ocupante do cargo de médica neonatologista da área de Unidade de Cuidado Neonatal (UNEO) do Quadro de Pessoal deste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, no período de 06 de agosto de 2026 a 02 de fevereiro de 2027, em virtude de concessão de licença sem remuneração para tratar de interesse particular concedida conforme o art. 35, Inciso VII do Regulamento de Pessoal da EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 489, de 06 de agosto de 2026

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

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 188, de 24 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 524, de 31 de março de 2026, referente ao Processo nº 23658.029035/2025-68, ante as razões apresentadas.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 490, de 06 de agosto de 2026

Instituir a nova Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Atenção Hospitalar - PRIMAH do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH.

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 nova Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Atenção Hospitalar - PRIMAH do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	MATRÍCULA
Andréa Tarzia	Coordenação Geral	RJU	204***
Dayane Regina dos Santos	Vice coordenação Geral	RJU/EBSERH	202***

Coordenações das Áreas Profissionais				
ÁREAS PROFISSIONAIS	NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	MATRÍCULA
Enfermagem	Mariany Lemos Silva de Oliveira	Coordenação	EBSERH	312***
Enfermagem	Karen Estevam Rangel	Vice-coordenação	EBSERH	119***
Farmácia	Antonio Eduardo Matoso Mendes	Coordenação	RJU	209***
Farmácia	Camila dos Santos Bernardo	Vice-coordenação	EBSERH	101***
Farmácia Bioquímica	Anne Caroline Soares de Melo	Coordenação	EBSERH	101***
Farmácia Bioquímica	Carlos Eduardo Alves de Souza	Vice-coordenação	RJU	207***
Fisioterapia	Valéria Cabral Neves	Coordenação	RJU	177***
Fisioterapia	Rita de Cássia Malko Niz	Vice-coordenação	EBSERH	109***
Nutrição	Amanda Cristina de Oliveira	Coordenação	EBSERH	191***
Nutrição	Luiza Silva Leite	Vice-coordenação	EBSERH	312***

Coordenações das Áreas Profissionais				
Psicologia	Venícus Scott Schneider	Coordenação	RJU	141***
Psicologia	André Gugelmin Valente	Vice-coordenação	EBSERH	100***
Odontologia	Melissa Rodrigues de Araújo	Coordenação	RJU	205***
Odontologia	José Miguel Amenabar Cespedes	Vice-coordenação	RJU	200***
Serviço Social	Helena Raquel Guedes	Coordenação	EBSERH	217***
Serviço Social	Rafael Terezio Muzi	Vice-coordenação	RJU	209***
Terapia Ocupacional	Cristina Adornes Palma de Lima	Coordenação	EBSERH	314****
Terapia Ocupacional	Dayane Regina dos Santos	Vice-coordenação	RJU	202***

Coordenações dos Eixos de Concentração				
EIXO DE CONCENTRAÇÃO	NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	MATRÍCULA
Oncologia e Hematologia	Camile da Rocha	Coordenação	EBSERH	239****
Oncologia e Hematologia	Karyta Jordana Santos de Paula	Vice-coordenação	EBSERH	178****
Saúde da Mulher	Camila Pascoti Lapin Giubbina	Coordenação	EBSERH	300****
Saúde da Mulher	Gustavo Selenko de Aquino	Vice-coordenação	EBSERH	119****
Saúde do Adulto e do Idoso	Ana Patrícia de Queiroz Barbosa	Coordenação	EBSERH	118****
Saúde do Adulto e do Idoso	Victor Kenzo Gomes Modanese	Vice-coordenação	EBSERH	151****

Coordenações das Áreas Profissionais				
ÁREA PROFISSIONAL	NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	MATRÍCULA
Saúde da Criança e do Adolescente	Marcos Vinícus Zoreck Portela	Coordenação	RJU	141***
Urgência e Emergência	Júlio Eduwirges	Coordenação	EBSERH	334****

Coordenações das Áreas Profissionais				
ÁREA PROFISSIONAL	NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	MATRÍCULA
Urgência e Emergência	Marielli Terassi	Vice-coordenação	EBSERH	320****
Cardiovascular	Vanessa Luciana Macedo	Coordenação	EBSERH	234****
Cardiovascular	José Roberto Walczewski Gioppo	Vice-coordenação	RJU	140***

Art. 2º Os efeitos desta portaria retroagem a 01/08/2026, convalidando-se os atos já praticados.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 491, de 06 de agosto 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 Retificar a portaria Portaria - SEI nº 326, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 536, de 08 de junho de 2026, onde se lê: "Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 376 de 29 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.027057/2023-93, ante as razões apresentadas.", leia-se: "Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 376 de 29 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.027057/2023-93, ante as razões apresentadas."

Art. 2º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 376, de 29 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.027057/2023-93, ante as razões apresentadas.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 492, de 06 de agosto de 2026

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

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 187 de 23 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 524, de 31 de março de 2026, referente ao Processo nº 23658.008337/2025-01, ante as razões apresentadas.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 493, de 06 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 31/08/2026 a 04/09/2026.

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 **Roberto Sebastião Marques**, matrícula SIAPE nº 300****, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária**, do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 31/08/2026 a 04/09/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 494, de 06 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Unidade de Gestão da Pesquisa do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 10/08/2026 a 21/08/2026.

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

Art. 1º Designar **Irene Tomoko Nakano**, matrícula SIAPE nº 100****, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 10/08/2026 a 21/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 495, de 06 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 03/08/2026 à 07/08/2026.

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

Art. 1º Designar **Victor Luiz Bezerra Araújo da Silva**, matrícula SIAPE nº 314***, como substituto(a) do cargo de **Chefe do Setor de Engenharia Clínica** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 03/08/2026 à 07/08/2026.

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 496, de 07 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 10/08/2026 a 14/08/2026.

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

Art. 1º Designar **Edvânia da Silva Moreira**, matrícula SIAPE nº 312***, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 10/08/2026 a 14/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 497, de 07 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 10/08/2026 a 18/08/2026.

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

Art. 1º Designar **Dalva Santana Fellip**, matrícula SIAPE nº 228***, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 10/08/2026 a 18/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 499, de 10 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 03/08/2026 a 12/08/2026.

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

Art. 1º Designar **Alissa Xavier Da Costa Furtado Ashak**, matrícula SIAPE nº 235***, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade de Diagnóstico** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 03/08/2026 a 12/08/2026.

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 500, de 10 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 20/08/2026 a 04/09/2026.

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 **Giselly Dib do Valle**, matrícula SIAPE nº 210***, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Divisão Médica** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 20/08/2026 a 04/09/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 501, de 10 de agosto de 2026

Revogar a Portaria - SEI nº 470, de 27 de julho de 2026. Designa Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade do Sistema Nervoso do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial HU Brasil.

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

Art. 1º Designar Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade do Sistema Nervoso do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial HU Brasil.

Representação	Nome	Matrícula
Gerência de Atenção à Saúde	Regina Paula Guimaraes Vieira Cavalcante da Silva	1314777
Divisão de Gestão do Cuidado	Denise Jorge Munhoz da Rocha	2161118
Setor de Cuidados Especializados	Adir Demetrio	3208288
Divisão de Gestão de Pessoas	Mariana Stieven Sonza (coordenadora)	2413422
Psicóloga Organizacional	Danielle Pacheco Danguí Dall’Agnol	2255618

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 502, de 10 de agosto de 2026

Instituir o regime de disponibilidade alcançável para 14 Médicos - Serviço de Urologia da Unidade de Urologia do 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),

Considerando a Norma SEI nº 04/2023/DGP e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas por meio do Despacho - SEI 63147480 e Parecer - SEI 51 (63266192), e SEI 89 (63570518), **resolve:**

Art. 1º Instituir o regime de disponibilidade alcançável na Unidade de Urologia do CHC-UFPR.

Art. 2º A adesão ao regime de disponibilidade alcançável dar-se á por meio de declaração de anuência.

Art. 3º A escala do regime de disponibilidade alcançável não poderá exceder 50% da carga horária contratada do empregado.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento para o cumprimento de escala de disponibilidade alcançável será de até 60 minutos.

Art. 5º Os seguintes canais de comunicação serão utilizados nas situações de acionamento: telefone, celular, *Whatsapp* ou *SMS*.

Art. 6º. Esta portaria 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 252, de 23 de julho de 2026

Revogar a Portaria - SEI 168 de 12 de maio de 2025(49373755). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Contrato administrativo nº 025/2022 e Termo de Comodato Nº 043/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 168, de 12 de maio 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 HU Brasil 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 23759.040145/2021-19

Contrato nº 025/2022

Fornecedor: BIOMETRIX DIAGNOSTICA LTDA

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de reagentes para realização de exames laboratoriais, com fornecimento de equipamentos em comodato necessários à realização de exames de histocompatibilidade e pesquisa de anticorpos anti-HLA sob demanda, conforme condições, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital para o CHC-UFPR filial da HU Brasil.

Processo nº 23759.040145/2021-19

Termo de Comodato nº 043/2022

Fornecedor: BIOMETRIX DIAGNOSTICA LTDA

Objeto: O presente Termo de Comodato tem como objeto a disponibilização de equipamento com tecnologia Luminex FLEMAP 3D para realização de exames de histocompatibilidade e pesquisa de anticorpos anti-HLA sob demanda descritas no Termo de Referência, anexo do Edital. para o CHC-UFPR filial da HU Brasil.

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara

Matrícula: 3282630

Gestor suplente: Felipe Fortino Verdán da Silva

Matrícula: 2259405

Fiscal Técnico: Joselito Getz

Matrícula: 178632

Fiscal Técnico Suplente: Luciana Nasser Dornelles

Matrícula: nº 155047

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 255, de 29 de julho de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 022/2026 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/HU Brasil 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 HU Brasil 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 23759.021444/2025-88

Contrato nº 022/2026

Fornecedor: MOGAMI IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

Objeto: a disponibilização, para o Grupo I (Itens: 28 - SIH 18910, 29 - SIH 18911, 30 - SIH 18912, , 43 - SIH 24749 e 44 - SIH 24750 e Grupo II (31 - SIH 18913, 34 - SIH 19323) do Termo de Referência do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência: Bomba a vácuo e acessórios.

Gestor: Lucas Borges de Oliveira

Matrícula nº 1092104

Gestor suplente: Cinthia Tiemy Cardoso Maier

Matrícula nº 1199016

Fiscal Técnico: Renilda Pereira Royko Kozlowski

Matrícula nº 3003462

Fiscal Técnico Suplente: Márcia Cristina dos Santos Almeida Batista

Matrícula nº 3001555

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 257, de 29 de julho de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 056/2026 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/HU Brasil 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 HU Brasil 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 23759.006286/2026-17

Contrato nº 056/2026

Fornecedor: ATMOSFERA GESTAO E HIGIENIZACAO DE UNIFORMES LTDA

Objeto: Contratação de serviços continuados de Prestação de serviços de locação de vestimentas para a "área limpa" da central de misturas intravenosas do setor de farmácia hospitalar do chc/ufpr, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor do contrato: Daniela Saboia Gruber Dall Stella

Matrícula nº 2348782

Gestor suplente: Luis Alexandre Lomba

Matrícula nº 206290

Fiscal Técnico: Gisele de Paula e Silva Carneiro Mendes de Souza

Matrícula nº 204458

Suplente Técnico: Suelem Franceline Rocha

Matrícula nº 3271640

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 258, de 03 de agosto de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis - NR 20 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS.

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

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 23759.043622/2025-21.

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis - NR 20 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS.

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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): Luiz Mauricio Wendel Prado – Técnico de Segurança do Trabalho – SIAPE nº 300****

II - Integrante Demandante: Larissa Soares de Andrade – Assistente Administrativa – SIAPE nº 325****

III - Integrante Demandante: Saulo Ganéo – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE nº 307****

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.

Art. 8º Para além da Equipe de Planejamento, fica indicado(a) o(a) colaborador(a) Tatiana Brusamarello, Matrícula/SIAPE: 161****, como Responsável pela Demanda, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)
SIMONE CRISTIANE DE SOUZA
Gerente Administrativa do
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 259, de 03 de agosto de 2026

Revogar a Portaria - SEI 372 (55140875). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 003/2025 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/HU Brasil nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 372, de 10 de novembro de 2025 (55140875).

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 HU Brasil 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 23759.029489/2023-39

Contrato nº 003/2025

Fornecedor: ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA.

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

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

Gestor suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

CPF/MF nº ***.677.073-**

Fiscal Técnico: Maria Márcia Ferreira

CPF/MF nº ***.783.329-**

Fiscal Técnico suplente: Flávia Adriana de Melo

CPF/MF nº ***.944.259-**

Fiscal Técnico: Auricilene Barbalho Coelho

CPF/MF nº ***.205.512-**

Fiscal Técnico suplente: Patrícia Elaine Molitor

CPF/MF nº ***.683.539-**

Fiscal Setorial: Daniela Saboia Gruber Dall Stella

CPF/MF nº ***385.129-**

Fiscal Setorial suplente: Liliane Maria Bacaro Klassen

CPF/MF nº ***836.559-**

Fiscal Administrativo: Karla Karoline Pinheiro Bueno

CPF/MF nº ***.437.392-**

Fiscal Administrativo suplente: Acsa Rodrigues Guimaraes

CPF/MF nº ***.977.345-**

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 260, de 03 de agosto de 2026

Portaria - SEI 246 ([63095381](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 024/2026 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/HU Brasil nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 246, de 21 de julho de 2026 (63095381).

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 HU Brasil 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 23759.033459/2023-27

Contrato nº 024/2026

Fornecedor: ADSERVI - Administradora de Serviços Ltda

Objeto: prestação de serviços contínuos em portaria e bombeiros civis, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

Matrícula nº ****648

Gestor suplente: Patricia Elaine Molitor

Matrícula nº ****288

Fiscal Técnico: Patricia Elaine Molitor

Matrícula nº ****288

Fiscal Técnico Suplente: Auricilene Barbalho Coelho

Matrícula nº ****586

Fiscal Setorial: Luis Fernando Camargo Inácio

Matrícula nº ****779

Fiscal Setoria Suplente: Luiz Maurício Wendel Prado

Matrícula nº ****806

Fiscal Administrativo: Karla Karoline Pinheiro Bueno

Matrícula nº ****862

Fiscal Administrativo Suplente: Acsa Rodrigues Guimaraes

Matrícula nº ****653

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 261, de 03 de agosto de 2026

Revogar a Portaria - SEI 150 (59536936). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 006/2026 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/HU Brasil nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 150, de 01 de Abril de 2026 (59536936).

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 HU Brasil 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 23759.032902/2023-42

Contrato nº 006/2026.

Fornecedor: ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA.

Objeto: prestação de serviços contínuos administrativos e apoio operacional para atividades relacionadas à central de agendamento, ambulatórios médicos, unidades de internação, telefonia e arquivo médico, para atender as necessidades do Complexo Hospital de Clínicas, da Universidade Federal do Paraná (CHC/UFPR-EBSERH).

Gestor: Gilson Carlos Cescato

Matrícula nº 35***36

Gestor suplente: Auricilene Barbalho Coelho

Matrícula nº 23***86

Fiscal Técnico: Barbara Regina Souza da Silva

Matrícula nº 12***54

Fiscal Técnico suplente: Auricilene Barbalho Coelho

Matrícula nº 23***86

Fiscalização Setorial UDI /UDE /UACAP: Cleide Jane Santos Bomfim

Matrícula nº 23***60

Fiscalização Setorial ALMOXARIFADO: Maria Márcia Ferreira

Matrícula nº ***211

Fiscalização Setorial PATRIMÔNIO: Vanessa Danielli Massambani

Matrícula nº 20***89

Fiscalização Setorial UPME: Lylian Raquel de Medeiros

Matrícula nº 13***88

Fiscalização Setorial CENTRAL DE AGENDAMENTO: Luiz Carlos Nunes da Costa

Matrícula nº 33***64

Fiscalização Setorial AMBULATÓRIOS MÉDICOS: Luiz Carlos Nunes da Costa

Matrícula nº 33***64

Fiscalização Setorial URI: Marqueline Soares da Silva

Matrícula nº 12***71

Fiscalização Setorial UPIA: Heloisa Maria Dobjanski Carneiro Costa

Matrícula nº 32***29

Fiscalização Setorial UGIA: José Henrique Nogueira Rossi Cernelossi

Matrícula nº 30***82

Fiscalização Setorial Hospital Victor Ferreira do Amaral: Francieli Matos da Silva

Matrícula nº 12***71

Fiscalização Administrativo: Karla Karoline Pinheiro Bueno

Matrícula nº 20***62

Fiscalização Administrativo suplente: Acsa Rodrigues Guimaraes

Matrícula nº 13***53

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 262, de 04 de agosto de 2026

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/HU Brasil 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 HU Brasil 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 23759.041938/2025-89

Contrato nº 073/2026.

Fornecedor: HORIZON MEDICAL COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de engenharia continuados de manutenção preventiva e corretiva para equipamento de esterilização de baixa temperatura, marca Steris, modelo V-PRO Max, incluindo peças, mão de obra, treinamento e qualificação operacional, conforme plano Platinum, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Andre Felipe Brescovici Nunes

Matrícula nº 2259180

Gestor suplente: Jose Fernando De Jesus Barros Teixeira

Matrícula nº 2384339

Fiscal Técnico: Jose Fernando De Jesus Barros Teixeira

Matrícula nº 2384339

Fiscal Técnico suplente: Victor Luiz Bezerra Araújo da Silva

Matrícula nº 3140577

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. 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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 263, de 04 de agosto de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 054/2026 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 nº 27, de 14 de janeiro de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 1963 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 do HU Brasil 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 23759.026077/2025-17

Contrato nº 054/2026

Fornecedor: MRV PRODUTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA

Objeto: INDICADORES E EMBALAGENS UPME (INDICADOR BIOLOGICO AUTOCLAVE 3H AMP E OUTROS), PARA O CHC/UFPR.

Gestor: Maria Márcia Ferreira

Matrícula: ****1588

Gestor suplente: Ingrid Scholz

Matrícula: ***2137

Fiscal Técnico: Lylian Raquel de Medeiros

Matrícula: ***1488

Fiscal Técnico suplente: Shirley Conceição Rezende

Matrícula: ***4934

Fiscal Técnico: Ana Luíza Campos Buffara

Matrícula: ***2830

Fiscal Técnico suplente: Rosecler Valentim Bortolini

Matrícula: ***670

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 264, de 05 de agosto de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de carros de transporte de materiais para a UPME, mediante adesão à ata do PE 90044/2025-UASG 110120, para o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR da Rede HU Brasil.

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

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 23759.043667/2025-04.

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **a aquisição de carros de transporte de materiais para a UPME, mediante adesão à ata do PE 90044/2025-UASG 110120, para o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR da Rede HU Brasil.**

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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): Guilherme Lima Pereira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 1971216

II - Integrante Demandante: Gilson Carlos Cescato – Chefe de Unidade – SIAPE nº 2412648

III - Integrante Demandante: Auricilene Barbalho Coelho – Assistente Administrativo – SIAPE nº 2391586

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.

Art. 8º Para além da Equipe de Planejamento, fica indicado(a) o(a) colaborador(a) Gilson Carlos Cescato, Matrícula/SIAPE: 2412648 como Responsável pela Demanda, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)
SIMONE CRISTIANE DE SOUZA
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 265, de 06 de agosto de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação semi-integrada de empresa especializada para a substituição das coberturas do Anexo D, Necropsia e Ressonância Magnética do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, do HU Brasil, 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, a serem aprovados pelo Colegiado Executivo para o exercício 2027.

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Contratação semi-integrada de empresa especializada para a substituição das coberturas do Anexo D, Necropsia e Ressonância Magnética.**

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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): **Marcelo Henrique Batilani Nascimento** – Engenheiro Civil - Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 234****

II - Integrante Demandante: **Murilo de Souza** – Engenheiro Mecânico - Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 343****

III - Integrante Demandante: **Paulo Chapulla Neto** - Engenheiro Eletricista – Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 342****

IV - Integrante Demandante: **Sérgio Márcio Good da Luz** – Técnico em Segurança do Trabalho - Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SIAPE nº 353****

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.

Art. 8º Para além da Equipe de Planejamento, fica indicado(a) o(a) colaborador(a) **Marco Aurelio Fuganti**, Chefe da Unidade de Projetos e Obras, como **Responsável pela Demanda**, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)
SIMONE CRISTIANE DE SOUZA
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Extrato de Concessão de Suprimento de Fundos

Processo SEI nº 23759.022326/2026-78

Data da concessão: 01/06/2026

Número do suprimento de fundos: 2026SF000003

Número da nota de empenho: 2026NE002212

Natureza da despesa: 3390.30.26

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

Gerais

Valor do suprimento de fundos: R\$ 176,80 (cento e setenta e seis reais e oitenta centavos)

Prazo de aplicação: 30/08/2026

Prestação de contas: 29/09/2026

(assinado eletronicamente)
SIMONE CRISTIANE DE SOUZA
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR