

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 550, de 31 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
Norma - SEI nº 6/2026/COLEX/CHC-UFPR-HU BRASIL	3
Portaria - SEI nº 534, de 25 de agosto de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 535, de 25 de agosto de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 536, de 27 de agosto de 2026.....	6
Portaria - SEI 537, de 27 de agosto de 2026	7
Portaria - SEI nº 538, de 28 de AGOSTO de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 541, de 30 de agosto de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 543, de 30 de agosto de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 544, de 30 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 546, de 30 de agosto de 2026.....	16
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	17
Portaria - SEI nº 279, de 19 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 283, de 24 de agosto de 2026.....	20
Portaria - SEI nº 284, data da assinatura eletrônica.	23
Portaria - SEI nº 285, data da assinatura eletrônica.	25

SUPERINTENDÊNCIA
Norma - SEI nº 6/2026/COLEX/CHC-UFPR-HU BRASIL

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Revoga a Norma - SEI nº 34/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH, que dispõe sobre procedimentos relativos à apresentação de atestados e declarações médicas e odontológicas dos empregados vinculados à EBSERH no Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

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

CONSIDERANDO:

- a necessidade de observância das diretrizes corporativas estabelecidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH);
- as atualizações promovidas nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) relativos à apresentação de atestados e declarações de saúde, em especial o POP.DGP.001 – Apresentação de Atestados e Declarações de Saúde, em sua versão vigente;
- a necessidade de uniformização dos procedimentos adotados no âmbito da Rede HU Brasil;
- a inviabilidade de manutenção de normativo local sobre matéria disciplinada por instrumento corporativo sujeito a atualizações periódicas;

DETERMINA QUE:

Art. 1º Fica revogada a **Norma - SEI nº 34/2022/SUP/CHC-UFPR-EBSERH**, de 29 de agosto de 2022.

Art. 2º Os procedimentos relativos à apresentação de atestados e declarações de saúde deverão observar os Procedimentos Operacionais Padrão e demais normativos corporativos vigentes da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU Brasil).

Art. 3º Esta Norma entra em vigor na data de sua assinatura.

Aprovado e autorizado por:

(assinado eletronicamente)
PROFª DRª REGINA PAULA GUIMARÃES VIEIRA CAVALCANTE DA SILVA
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)
PROFº DRº ROGÉRIO FRAGA
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

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

Portaria - SEI nº 534, de 25 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 Revogar o art. 2º da Portaria - SEI nº 444, de 16 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 544, de 20 de julho de 2026, que designou Erika Mayara Bueno, Matrícula SIAPE nº 328****, para atuar como comissária no procedimento de Investigação Preliminar referente ao Processo nº 23658.005154/2025-25, mediante justificativa.

Art. 1º Designar Wenderson Fernandes Moura, Matrícula SIAPE nº 350***9, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.005154/2025-25, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 535, de 25 de agosto de 2026

Assunto: EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Processo: 23658.024792/2024-64

Data da assinatura: 19/08/2026

Vigência: 19/08/2028

Descrição genérica do fato: Falta de zelo e dedicação no desempenho de suas atribuições; tratamento desrespeitoso, em desacordo com o dever de urbanidade; ausência de espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence; adoção de comportamento capaz de conturbar o ambiente de trabalho e prejudicar o bom andamento do serviço; descumprimento do dever de conhecer e acatar as normas legais e regulamentares da HU Brasil, bem como de observar as disposições do Código de Ética da Empresa e de cientificar-se das obrigações e penalidades previstas em seu Regulamento, Normas Internas, Resoluções, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados e demais instruções expedidas pela Direção da Empresa.

Dispositivos violados: Art. 37: I; III; IX; XVI; XXII; XXVI.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 536, de 27 de agosto de 2026.

O Colegiado Julgador composto por Superintendente Dr. Adonis Nasr, Gerente Administrativa Simone Cristiane de Souza, Gerente de Atenção à Saúde Regina Paula Guimarães Vieira Cavalcante da Silva, Gerente de Ensino e Pesquisa Rogério de Fraga, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, **resolve**:

DEMITIR POR JUSTA CAUSA

O(a) empregado(a) público indiciado no Processo nº 23759.031229/2023-23, com fundamento nas recomendações do Setor Jurídico de Procedimentos Disciplinares contidas no Parecer nº 75/2026/SJPD/DJIN/CGJCF/GECJ/PRES-HU BRASIL e conforme instrução processual, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo. 482, alínea “i”, da CLT, e dos arts. 37, incisos II, XVI e XIX, e 39, incisos I e XIX, do Regulamento de Pessoal da HU BRASIL, e do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar de 2022.

Curitiba, 27 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

Regina Paula Guimarães Vieira Cavalcante da Silva
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/EBSERH

(assinado eletronicamente)

Rogério de Fraga
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo Hospital de Clínicas
da Universidade Federal do Paraná/EBSERH

(assinado eletronicamente)

Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa Substituta do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

(assinado eletronicamente)

Adonis Nasr
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI 537, de 27 de agosto de 2026

Designar colaboradores para atuarem na coordenação e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

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

Processo nº 23759.029366/2026-41, Projeto de Pesquisa Patrocinada
Patrocinador: INOVA MEDICAL SERVIÇOS DE SAÚDE E GESTÃO LTDA.

Objeto: “ EFETIVIDADE EM MUNDO REAL DA VACINAÇÃO MATERNA COM RSVDPREF PARA A PREVENÇÃO DE DOENÇA RESPIRATÓRIA AGUDA ASSOCIADA AO VÍRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO EM LACTENTES NO BRASIL (ESTUDO TARSILA): UM ESTUDO MULTICÊNTRICO, PROSPECTIVO, CASO CONTROLE DO TIPO TESTE-NEGATIVO”

Coordenador: Monica Maria Gomes da Silva

CPF/MF nº ***458.889-**

Fiscal Técnico: Daniella Porfirio Nunes

CPF/MF nº : ***.439.699-**

Art. 2º Compete ao Coordenador:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Compete ao Fiscal:

a. Auxiliar a Gerência de Ensino e Pesquisa, acompanhando a execução financeira do projeto de acordo com seu objeto, PT, cronograma e demais instrumentos que fazem parte da instrução processual;

b. Opinar, sempre que necessário, em processos decisórios, para tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente;

c. Verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;

d. Apontar à Gerência de Ensino e Pesquisa incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ou materiais e equipamentos diversos dos que contem no projeto, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. Adonis Nasr

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 538, de 28 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 414 de 20 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 467, de 26 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.006824/2025-92, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 08 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 541, de 30 de agosto de 2026

Atualiza a Comissão do Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU) 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 Atualizar a **Comissão do Núcleo de Gestão do AGHU** (NG-AGHU) que tem por finalidade gerir os aplicativos do ecossistema do AGHU e suas integrações no âmbito do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR).

Art. 2º O NG-AGHU será composto pelos seguintes membros, que participarão das reuniões:

COORDENAÇÃO DO NG-AGHU		
Coordenação Geral - Titular	RAFAEL HENRIQUE GUSSO ROSADO	235****
Coordenação Geral - Suplente	TATIANA ROSA OGATA NAKAGAWA	300****
COORDENADOR	ÁREA	MATRÍCULA
DEBORA CRISTINA PAES ZATONI	Exames e STT Radiologia	243****
FELIPE VEIGA RAMOS	Tecnologia da Informação	325****
LEYD LAIANE SANTOS CABRAL	Enfermagem - internação	225****
SILVIANE HOEPERS NAKA	Enfermagem - ambulatorial	191***
TALLULAH SPINA TENSINI	Prescrição médica	183****
TATIANA ROSA OGATA NAKAGAWA	Internação, Ambulatório, Faturamento, LEC e Regula+	300****
APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL DO NG-AGHU		
NOME	ÁREA	MATRÍCULA
GEVANILDA ALVES DE ARAUJO FERREIRA	Diagnósticos Especializados	320****
FLAVIO REZENDE LADEIA	Diagnósticos Especializados	300****
FERNANDO SARTURI DOS SANTOS	Diagnósticos Especializados	300****
NARA MONIZE CARDOSO PACIFICO EVANGELISTA	Diagnósticos Especializados	300****
DAVID BERNAR OLIVEIRA GUIMARAES	Diagnósticos Especializados	321****
DAIANE SIQUEIRA DE LUCCAS	Diagnóstico por Imagem	1240****
ALISSA XAVIER DA COSTA FURTADO ASHAK	Diagnóstico por Imagem	241****
RENATO FERNANDEZ DO AMARAL LIMA	Diagnóstico por Imagem	20****

JESSICA VILLA REAL	Diagnóstico por Imagem	193****
JULIANA DO CARMO BADELLI MACHADO	Diagnóstico por Imagem	300****
CAMILA RORATO	Anatomia Patológica	183****
RICHELI BORGES GASPAR DOS SANTOS	Anatomia Patológica	300****
ALEXANDRE DO NASCIMENTO	Anatomia Patológica	167****
PAULO FRANCISCO SOUZA FEGUEREDO	Sistemas de Informação	337****
VICTOR CAMPOS MAZZOCHIN	Internação	355****
LUANA DE ASSIS	Faturamento	154****

Art. 3º Serão convidados para as reuniões do NG-AGHU, profissionais representantes de Unidades/Setores do CHC-UFPR que possuam conhecimento ou interesse na gestão do AGHU em suas respectivas áreas de conhecimento ou atuação dependendo da pauta de reunião para tratar de assuntos inerentes aos módulos do sistema.

Art. 4º Haverá pelo menos uma reunião mensal da Comissão, e de comum acordo, um dos membros exercerá o papel de secretário, com incumbência de registrar os encaminhamentos em ata, mantendo-se registro em processo SEI na caixa NG-AGHU/SUP/CHC-UFPR.

Art. 5º O NG-AGHU, no âmbito do CHC-UFPR, terá como atribuições:

- I. Realizar diagnóstico de infraestrutura física e tecnológica para implantação do AGHU;
- II. Planejar a implantação do AGHU e definir cronograma em parceria com a equipe da HU Brasil/Sede;
- III. Participar de reuniões/treinamentos a serem realizados pela HU Brasil/Sede e alinhar informações sobre o AGHU entre a HU Brasil/Sede e as unidades e setores locais;
- IV. Capacitar as equipes do hospital na implantação e pós-implantação do AGHU em conjunto com a equipe da HU Brasil/Sede;
- V. Dar apoio técnico às equipes do hospital na implantação e na operacionalização do AGHU;
- VI. Monitorar e avaliar a implantação e o funcionamento do AGHU no hospital;
- VII. Receber, analisar e priorizar as demandas de melhorias do AGHU do hospital e se responsabilizar pela consolidação e envio destas para a HU Brasil/Sede;
- VIII. Participar, a convite da HU Brasil/Sede, do processo de implantação do AGHU em outros hospitais filiados, a partir da experiência acumulada no hospital;
- IX. Participar da análise de padronização de conceito e terminologias do AGHU, quando necessário;

X. Planejar e participar do processo de integração do AGHU aos demais sistemas de informação, especialmente do SUS e da rede HU Brasil, quando necessário;

XI. Apoiar o STCOR no processo de qualificação do registro das informações de produção assistencial do AGHU;

XII. Subsidiar as demais áreas do hospital e Sede em relação às informações em saúde do AGHU;

XIII. Contribuir com a equipe da HU Brasil/Sede no processo de análise e validação das prioridades de melhorias no AGHU demandadas por toda Rede;

XIV. Contribuir com a equipe da HU Brasil/Sede no processo de desenvolvimento e homologação das melhorias e adequações realizadas no AGHU;

XV. Planejar e Participar do processo de implantação dos sistemas de informação da rede HU Brasil que formem parte do Ecossistema do AGHU (STT, LEC, Regula+, entre outros);

XVI. Contribuir com a equipe da HU Brasil/Sede no processo de desenvolvimento e homologação das melhorias e adequações realizadas no Ecossistema do AGHU;

XVII. Realizar outras atribuições que sejam necessárias, relativas ao AGHU, em consonância com as diretrizes definidas pela HU Brasil/Sede.

Art. 6º As funções desempenhadas no âmbito do NG-AGHU são consideradas de relevância pública e não são remuneradas.

Art. 7º Revogar a Portaria-SEI nº 477, de 06 de junho de 2024.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 543, de 30 de agosto de 2026

Atualiza a comissão para 2º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) **JOÃO MARCOS PERES SANTOS**.

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a 2º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **JOÃO MARCOS PERES SANTOS**, TEC. EM RADIOLOGIA, matrícula **208*****, lotado(a) no **UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM** do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

DEBORA CRISTINA PAES ZATONI - Matrícula 243****

Membros

MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO BANDEIRA - Matrícula 175****

TATIANI DE OLIVEIRA MARQUES - Matrícula 204***

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 114, de 19 de fevereiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 544, de 30 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Ouvidora do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias e abono, de 24 a 28 e 31 de agosto de 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 **Solange de Fátima Cararo**, matrícula SIAPE nº 2413414, substituto(a) do cargo de **Ouvidora** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de e abono, de 24 a 28 e 31 de agosto de 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 546, de 30 de agosto de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 09 a 18 de setembro de 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 **Juliane Mendes de Oliveira**, matrícula SIAPE nº **2393397**, como substituto(a) do cargo de Chefe do **Setor de Hotelaria Hospitalar** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 09 a 18 de setembro de 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 279, de 19 de agosto de 2026

Revogar a Portaria - SEI nº 121, de 24 de março de 2026. Revogar a Portaria - SEI nº 174, de 28 de abril de 2026. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução dos Contratos Nº 071/2025 - 074/2025 - 78/2025 e Termo de Comodato 31/2026 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 121, de 24 de março de 2026 e a Portaria - SEI nº 174, de 28 de abril de 2026.

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

Processo nº [23759.035267/2025-17](#)

CONTRATO Nº 071/2025

Fornecedor: BRASIL CIENTIFICA PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA

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

Processo nº [23759.035267/2025-17](#)

CONTRATO Nº 074/2025

Fornecedor: LABORCLIN PROD PARA LABORATORIOS LIMITADA

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

Processo nº [23759.035267/2025-17](#)

CONTRATO Nº 078/2025

Fornecedor: BIOMERIEUX BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

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

Processo nº [23759.035267/2025-17](#)

Termo de Comodato nº 031/2026

Fornecedor: BIOMERIEUX BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a disponibilização, para o grupo 1 do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência: 2 Automação para antibiograma; 2 Automação para hemoculturas;

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara

Matrícula nº 3282630

Gestor suplente: Tailana Farias Oliveira de Deus

Matrícula nº 3328484

Fiscal Técnico: Tailana Farias Oliveira de Deus

Matrícula nº 3328484

Fiscal Técnico Suplente: Ana Paula de Oliveira Tomaz

Matrícula nº 203874

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 283, de 24 de agosto de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO SOB DEMANDA DE REAGENTES DA VIROLOGIA, COM FORNECIMENTO CONTINUADO, PARA REALIZAÇÃO DE EXTRAÇÃO AUTOMATIZADA OU SEMIAUTOMATIZADA DE DNA E RNA VIRAL DE DIFERENTES AMOSTRAS E TAMBÉM DE TESTES PARA O DIAGNÓSTICO MOLECULAR DE VÍRUS RESPIRATÓRIOS PELO MÉTODO DE PCR EM TEMPO REAL (qPCR) ONE-STEP, COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS para a Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR/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 23759.043650/2025-49 (SEI [54760218](#)).

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 AQUISIÇÃO SOB DEMANDA DE REAGENTES DA VIROLOGIA, COM FORNECIMENTO CONTINUADO, PARA REALIZAÇÃO DE EXTRAÇÃO AUTOMATIZADA OU SEMIAUTOMATIZADA DE DNA E RNA VIRAL DE DIFERENTES AMOSTRAS E TAMBÉM DE TESTES PARA O DIAGNÓSTICO MOLECULAR DE VÍRUS RESPIRATÓRIOS PELO MÉTODO DE PCR EM TEMPO REAL (qPCR) ONE-STEP, COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS.

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

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

I - Coordenador(a): Kátia Loana Carolino Rodrigues – Analista Administrativo - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque - SIAPE nº 228****

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

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

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

V - Integrante Demandante: Indianara Rotta – Farmacêutica - Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – SIAPE nº 206****

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) Ingrid Scholz, Chefe de Setor, Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS, 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 284, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada no serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada, em aterro sanitário licenciado, de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos (Resíduos de Serviços de Saúde do Grupo D), conforme RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005, nas unidades do CHC-UFPR/HU Brasil (Hospital de Clínicas e Vitor Ferreira do Amaral).

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.

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 empresa especializada no serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada, em aterro sanitário licenciado, de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos (Resíduos de Serviços de Saúde do Grupo D), conforme RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005, nas unidades do CHC-UFPR/HU Brasil (Hospital de Clínicas e Vitor Ferreira do Amaral).**

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:

Coordenadora: Lidia Lima – Cargo/Função: Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – SIAPE nº 117****

Integrante Demandante: Wagner Cesar Zattoni Junior – Cargo/Função: Contador – SIAPE nº 183****

Integrante Demandante: Juliane Mendes de Oliveira – Cargo/Função: Chefe da Unidade de Hospitalidade – SIAPE nº 239****

Integrante Administrativo: Vanessa de Castro Mendes – Cargo/Função: Chefe de Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 339****

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 indicada a colaboradora Lidia Lima, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE nº 117****, 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 285, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição Regionalizada de Soluções de Grande Volume (soro fisiológico, glicofisiológico, glicosado, ringer e outros) para os Hospitais Universitários Federais localizados na região SUL (Curitiba-PR, Florianópolis-SC, Pelotas-RS, Santa Maria-RS e Rio Grande-RS), sob gestão da Rede HU Brasil.

A Gerente Administrativa do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da 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 23759.043632/2025-67.

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 Aquisição Regionalizada de Soluções de Grande Volume (soro fisiológico, glicofisiológico, glicosado, ringer e outros) para os Hospitais Universitários Federais localizados na região SUL (Curitiba-PR, Florianópolis-SC, Pelotas-RS, Santa Maria-RS e Rio Grande-RS), sob gestão 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 6 Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenadora: Ariane Rafaela de Anajosa Silva – Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 344****

II - Integrante Demandante: Mariane Marchesan Dos Santos – Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 337****

III - Integrante Demandante: Elizandra Quintana Nizoli – Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 128****

IV - Integrante Demandante: Gabriela Lima Germano – Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 120****

V - Integrante Demandante: Elza Maria Blasius Domingos –
Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 331****

VI - Integrante Demandante: Mariana do Nascimento Moraes –
Cargo/Função: Farmacêutica – SIAPE nº 354****

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 indicada a colaboradora Ingrid Scholz, Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, SIAPE nº 239****, 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