

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 551, de 09 de setembro 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 539, de 30 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 545, de 30 de agosto de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 547, de 30 de agosto de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 548, de 04 de setembro de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 549, de 04 de setembro de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 550, de 04 de setembro de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 551, de 07 de setembro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 552, de 09 de setembro de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 553, de 09 de setembro de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 554, de 09 de setembro de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 555, de 09 de setembro de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 556, de 09 de setembro de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 557, de 09 de setembro de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 558, de 09 de setembro de 2026.....	20
Portaria - SEI nº 559, de 09 de setembro de 2026.....	21
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	22
Portaria - SEI nº 286, de 28 de agosto de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 288, de 02 de setembro de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 289, de 03 de setembro de 2026.....	27
Portaria - SEI nº 290, de 03 de setembro de 2026.....	30
Portaria - SEI nº 291, data da assinatura eletrônica.	33
Portaria - SEI nº 292, data da assinatura eletrônica.	35
Portaria - SEI nº 293, de 04 de setembro de 2026.....	37
Portaria - SEI nº 294, de 04 de agosto de 2026.....	39

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 539, de 30 de agosto de 2026

Institui o Grupo de Trabalho de Catalogação de Insumos Assistenciais 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 de Catalogação de Insumos Assistenciais do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR – Categoria: Laboratório e Anatomia Patológica.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I. Mapear e diagnosticar duplicidades, inconsistências e obsolescências no cadastro atual de materiais de laboratório e anatomia patológica;
- II. Adequar as descrições técnicas dos insumos às exigências da vigilância sanitária, normas de biossegurança e critérios de rastreabilidade;
- III. Consolidar e validar tecnicamente as especificações junto aos setores requisitantes e à gestão de suprimentos, prevenindo a aquisição de itens incompatíveis;
- IV. Agrupar e categorizar os insumos por famílias e classes de materiais, de forma a otimizar os processos de aquisição e a gestão de estoques;
- V. Emitir relatório final dos trabalhos e disponibilizar o acervo padronizado no canal oficial de comunicação institucional.

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

Nome	Matrícula	Representação
Fabiana Azevedo de Abreu (coordenador)	1322607	CPPS
Bruna de Oliveira Zóccoli	3351794	CPPS
Sheila Alves Dias da Silva	1697499	CPPS
Ana Lucia Mion	141852	UACAP
Ana Luiza Campos Buffara	3282630	UACAP
Felipe Fortino Verdan da Silva	2259405	UACAP
Katia Loana Carolino Rodrigues	2282315	UPDE

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 120 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 545, de 30 de agosto de 2026

Instituir a Comissão de Inventário de Estoques - Exercício 2026 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 a Comissão de Inventário de Estoques - Exercício 2026 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A Comissão será formada pelos seguintes integrantes:

PRESIDENTE	
Nome	Matrícula
Ingrid Scholz	2392137

COORDENADORES DE ÁREA	
Nome	Matrícula
Maria Marcia Ferreira	4211588
Michele Alves Dos Santos Cardozo	1116265
Milena Balsanelli Portella	3003816
Andre Felipe Brescovici Nunes	2259180
Daniela Saboia Gruber Dall Stella	2348782
Luis Alexandre Lomba	206290
William Lucas Ferreira da Silva	3320348
Gilson Carlos Cescato	2412648

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
Nome	Matrícula
Claudete Oliveira Souza	2426720
Flavia Adriana De Melo	3001737
Henrique Sheidi Yamauchi	3001406
Jose Carlos Ribeiro De Oliveira Junior	3506326
Cintia Carolina dos Santos	2390271
Ailka Alinne Soares Tavares Silva	1300708
Alessandra Caroline Angulski Rodrigues Gomes	1100812
Alexandre Guimarães Gregory	3496389
Bruna Maiara Almeida Nogueira	3537901
Cyntia Helena Barbosa Thomaz	1895842

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
Eduardo Sbrana Serur dos Santos	1231446
Luma Wosch	3416354
Regiane da Silva Souza	1361194
Suelem Franceline Rocha	3271640
Guilherme Lima Pereira	1971216

EQUIPE DE CONTAGEM	
Nome	Matrícula
Ariane Mendonca Neves De Franca	2166853
Ariane Rafaela De Anajosa Silva	3448245
Edina Maria Zonta	176176
Fabio Da Silva	2302272
Jessica Rocha Sousa	3423063
Joelma Cristina Dos Santos	171093
Maria Lucia De Camargo Mosson	171565
Marilia Legat	126594
Willian Luis Polli Polato	202786
Alexandre De Bona	2419648
Amauri Dos Santos Braz	207131
Ana Laura Giardini	3550230
Ana Paula Araujo De Sousa	2412708
Elza Rodrigues Da Silva	1069784
Mariana Cavalcanti Simoes Teodoro	208870
Marli Aparecida Correa Nakoneszen	168440
Rosecler Neuci Farias	2281921
Thiago Garbos De Souza	3447724
Carlos Antonio Goncalves De Oliveira	2379619
Cristiano Vaz Adamoli	3514950
Diogo Luiz Fukuoka	3242534
Fabio Augusto Souza Cruz	3310858
Juliane Cristina Correa Da Silva	3544434
Katia Loana Carolino Rodrigues	2282315
Marisa Arakaki	2412701
Ronayra Vanessa De Sousa Rodrigues Brito	3291239
Silvana Da Luz Do Nascimento	1004132
Valciene Rufino Ferreira De Azevedo	2788781
Willian Guilherme Ribeiro Dos Santos Azevedo	3447905
Rene Manoel Virgínio da Cruz	203041
Adriana da Silva Pereira Pupo	2201633
Adriana Rodrigues de Lima	3544521

EQUIPE DE CONTAGEM	
Alana da Rocha Nizolli	3344195
Aline Naiara Ferin	3208318
Ana Carolina Pudeulko	3210069
Andréia Hubel Vieira da Silva	3317101
Aparecido Muniz dos Santos	3311138
Beatriz Stella Teodoro Leal	3440671
Carolina Linhares de Camargo Mazur	2348112
Carolina Yohana Pires Cid	3210086
Caroline Gribner	3413091
Cintia Bolzan	2348335
Crisleide Santos Souza	3315066
Diogo Campestrini	1228492
Evandro Prazeres dos Santos	3402875
Gisele Horodesky	3372996
Gracielli Kranhold da Silva	3317092
Jacqueline Cristina de Oliveira	2348261
João Paulo de Sales Oliveira	3303099
Larissa Souza Correa Rosa	3127146
Liliane Maria Bacaro Klassen	2390201
Lucas Rafael Klemz	3531924
Luciano Moreira Filho	1506930
Maira Pereira Marques Wahl	3377397
Marcella Gonçalves Lima de Oliveira	1490645
Maria Vivyanne de Moura Lopes	1326573
Priscila Danielle Souza Santos Cardoso	3307187
Priscila Gomes de Oliveira	3373218
Rafael Silva de Arruda	1326567
Rafaella de Azevedo Falcão	3310823
Raquel Santana da Silva Fegueredo	3270899
Renata Mara Edling	2391925
Suellen Hiromi Caminha Oka	1393422
Susana Araque Jimenez Joaquim	3208458
Taís Helena Gonçalves	1326562
Tamiris Aparecida Diniz dos Reis	3208290
Tatiana Alves de Mendonça	3315098

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	
Nome	Matrícula
Aline de Fátima Bonetti	1094182
Camila dos Santos Bernardo	1015544

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	
Eliene Vieira Soares	1208093
Fernando Henrique Teixeira Zonzini	1412973
Juliana Martins de Paula	3523824
Letícia Costa Mastrangelo Coelho	1233687
Luana Carolina Santos Silva Trassi	3335817
Marina Lago Friedrich	3544607
Miriane Regina Moura	2391982
Natália Fracaro Lombardi Asinelli	1915361
Priscila Leão Guimarães	2255755
Renata Cristiane dos Reis	190659
Fernanda de Oliveira Younes	1260451
Diego Silva de Souza	3451293
Alexandre Cieslak	3444465
Bruna Bodnar de Freitas	3506036

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 547, de 30 de agosto de 2026

Nomear a Comissão de Ética Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Nomear a **Comissão de Ética Médica** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, eleita por meio de eleição ocorrida no dia 29 de julho de 2026, das 08:00 às 16:00, no hall do Edifício Central do CHC-UFPR, com participação exclusiva de médicos vinculados à Ebserh ou à UFPR.

Art. 2º A Comissão será formada pelos seguintes integrantes:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
André Luís do Carmo	1000972	Titular
Maria Esther Graf	3001770	Titular
Marcelo Oliveira dos Santos	202261	Titular
André Ivan Bradley Dias	205290	Suplente
Alexandre Antônio Camargo	1311122	Suplente
Glaucia Maria Barbieri	177938	Suplente

Art. 3º A Comissão terá mandato de 24 meses, no período de 01/09/2026 a 31/08/2028.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 01/09/2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 548, de 04 de setembro 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 376 de 25 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 540, de 30 de junho de 2026, referente ao Processo nº 23759.012274/2026-21, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 30 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 549, de 04 de setembro de 2026

Atualiza a comissão para 2ª 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 2ª 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

KARINA CRISTINA MAFRA MINATTI - Matrícula 176***

TATIANI DE OLIVEIRA MARQUES - Matrícula 204***

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 543, de 30 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 550, de 04 de setembro de 2026

Designa Responsável Técnico pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar **Marco Antonio Pinheiro Flores**, matrícula SIAPE nº 1379560, CRM/PR: 32532, como **Responsável Técnico pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST)** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 179, de 24 de março de 2025.

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 551, de 07 de setembro 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 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 **Mariana Stieven Sonza**, matrícula SIAPE nº **2413422**, 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 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

Portaria - SEI nº 552, de 09 de setembro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Mental do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 21/09/2026 a 26/09/2026.

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 **Tayna Nayara Nunes**, matrícula SIAPE nº 1915279, como substituto(a) do cargo de Chefe da **Unidade de Saúde Mental** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 21/09/2026 a 26/09/2026.

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 553, de 09 de setembro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Segurança do Paciente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 31 de agosto a 04 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 **Elizabete da Silva Dantas de Jesus**, matrícula SIAPE nº **3014781**, como substituto(a) do cargo de **Chefe da Unidade de Segurança do Paciente** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de 31 de agosto a 04 de setembro 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 554, de 09 de setembro de 2026

Designa a prorrogação de substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar a prorrogação de **Camila Caroline Szpin**, matrícula SIAPE nº 2256188, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Divisão de Enfermagem** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 15/09/2026, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 555, de 09 de setembro de 2026

Designa a prorrogação de substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Apoio a Gestão de Enfermagem 1 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar a prorrogação de **Natalie Garcia Domingos**, matrícula SIAPE nº **2262822**, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Apoio a Gestão de Enfermagem 1** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 11/09/2026, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 556, de 09 de setembro de 2026

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

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

Art. 1º Designar a prorrogação de **Fabiana Pinto Maciel Bher**, matrícula SIAPE nº 3001543, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da **Unidade de Urologia** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 3º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 04/09/2026, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 557, de 09 de setembro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica 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 **Keyla Cristina Da Rocha Fracarolli**, matrícula SIAPE nº 3093739, como substituto(a) do cargo de Chefe da **Unidade de Clínica Cirúrgica** 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

Portaria - SEI nº 558, de 09 de setembro de 2026

Designa Responsável Técnico pelo Serviço Social do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar **Vania Maria Chefer Ribeiro**, matrícula 2419970, para ser a **Responsável Técnica pelo Serviço Social** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º Revogar a Portaria-SEI nº 879, de 23 de dezembro de 2024.

Art. 3º 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 559, de 09 de setembro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no dia 31 de agosto referente ao abono e no período de férias de 01 a 05 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 **Maria Márcia Ferreira**, matrícula SIAPE nº 4211588, substituto(a) do cargo de Chefe do **Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no dia 31 de agosto referente ao abono e no período de férias de 01 a 05 de setembro 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 286, de 28 de agosto de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/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 23759.040883/2025-90

OBJETO : A presente Ata de Registro de Preços - ARP tem por objeto o registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO PARCELADA DE PRODUTOS PARA SAÚDE, SENDO ITENS PARA FISIOTERAPIA (FAIXA ELÁSTICA FISIO SUAVE 15 X 150CM E OUTROS), PARA O CHC/UFPR.

categoria 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

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

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 288, de 02 de setembro 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 23759.010523/2026-44

Contrato nº 093/2026

Fornecedor: LABORATÓRIOS B. BRAUN S.A

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de engenharia por escopo de manutenção corretiva, com fornecimento e aplicação de peças originais, no equipamento médico-hospitalar craniótomo B.Braun modelo ELAN 4 ELECTRO CRANIÓTOMO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor do contrato: Andre Felipe Nunes

SIAPE nº 2259180

Gestor suplente: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

SIAPE nº 3140577

Fiscal Técnico: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

SIAPE nº 3140577

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

SIAPE nº 2384339

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 289, de 03 de setembro de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90030/2026, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/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 23759.048219/2025-99

Objeto: Aquisição parcelada de produtos para a saúde, sendo instrumentais para oftalmologia (pinca de conjuntiva p/oftalmologia e outros), por meio de Registro de Preços, a fim de atender às necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC/UFPR), Unidade Gestora (UG) 155902, integrante da Rede Ebserh, pelo período de 12 (doze) meses.

categoria 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

Nome

SIAPE

Milena Balsanelli Portella

***3816

Maria Marcia Ferreira

***211

Claudete Oliveira Souza

***7620

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 290, de 03 de setembro de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90059/2026, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/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 23759.014914/2026-38

Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA EM REGIME DE CONSIGNAÇÃO, DE PRODUTOS PARA SAÚDE, SENDO INSUMOS PARA HEMODINÂMICA - MATERIAIS PARA TROMBECTOMIA MECÂNICA (MICROGUIA 0.008X205 E OUTROS), PARA O CHC/UFPR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

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

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 291, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para ministrar o Curso de Power BI Avançado.

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 empresa especializada para ministrar o Curso de Power BI Avançado.

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): Tatiana Brusamarello – Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DivGP – SIAPE nº 16*****

II - Integrante Demandante: Mariana Stieven Sonza – Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - UDP – SIAPE nº 241****

III - Integrante Demandante: Keyse Isabella Moretto Pellegrini – Analista Administrativo – SIAPE nº 350****

IV - Integrante Demandante: Carlos Augusto de Moura – Unidade de Desenvolvimento de Pessoal – 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) Tatiana Brusamarello, Matrícula/SIAPE: 16****, 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 292, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de treinamento in company para a manutenção do Analisador Genético de DNA 3500 XL da Applied Biosystems.

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 23759.040086/2024-21.

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 treinamento in company para a manutenção do Analisador Genético de DNA 3500 XL da Applied Biosystems.

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 - Coordenadora: Tatiana Brusamarello – Cargo/Função: Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DivGP – SIAPE nº 16****

II - Integrante Demandante: Mariana Stieven Sonza – Cargo/Função: Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - UDP – SIAPE nº 241****

III - Integrante Demandante: Keyse Isabella Moretto Pellegrini – Cargo/Função: Analista Administrativo – SIAPE nº 353****

IV - Integrante Demandante: Carlos Augusto de Moura – Cargo/Função: Analista Administrativo – SIAPE nº 350****

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 Ana Luiza Campos Buffara, Chefe Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP), SIAPE nº 328***, 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 293, de 04 de setembro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição parcelada de materiais pertencentes ao Grupo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o Complexo Hospital de Clínicas vinculado à Universidade Federal do Paraná 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 23759.043632/2025-67.

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 parcelada de materiais pertencentes ao Grupo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

II - Integrante Demandante: Amauri Dos Santos Braz – Assistente Administrativo - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque – SIAPE nº 315****

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

IV - Integrante Demandante: Maria Aparecida Dos Santos – Técnico em Segurança do Trabalho - Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SIAPE nº 300****

V - Integrante Demandante: Saulo Ganeo – Engenheiro de Segurança do Trabalho - Unidade de Saúde Ocupacional e 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) Ingrid Scholz, Chefe de Setor, Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, 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 294, 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 23759.010703/2026-26

Contrato nº 094/2026

Fornecedor: VISIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 30 (trinta) cadeiras de emergência da marca Lince a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), Unidade Gestora (UG) 155902, pertencente ao HU Brasil, por um período de 12 meses, renovável por até 5 anos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor do contrato: Edvania da Silva Moreira

Matricula nº 3123021

Gestor suplente: Saulo Ganeo

Matricula nº 3075646

Fiscal Técnico: Luiz Mauricio Wendel Prado

Matricula nº 3001806

Suplente Técnico: Saulo Ganeo

Matricula nº 3075646

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