

Boletim de Serviço

nº 374, de 08 de janeiro de 2024

**Complexo do Hospital de
Clínicas da UFPR**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

CLAUDETE REGGIANI

Superintendente / CHC-UFPR

ELIZABETH BERNARDINO

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

JORGE VINICIUS CESTARI FELIX

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

RAILSON HENNEBERG

Gerente Administrativo / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

Portaria - SEI nº 44, de 03 de janeiro de 2024.....	3
Portaria - SEI nº 49, de 04 de janeiro de 2024.....	5
Portaria - SEI nº 50, de 04 de janeiro de 2024.....	8
Portaria - SEI nº 51, de 04 de janeiro de 2024.....	11
Portaria - SEI nº 52, de 04 de janeiro de 2024.....	12
Portaria - SEI nº 53, de 04 de janeiro de 2024.....	13
Portaria - SEI nº 54, de 05 de janeiro de 2024.....	14
Portaria - SEI nº 55, de 05 de janeiro de 2024.....	15
Portaria-SEI nº 56, de 08 de janeiro de 2024.....	16
Norma - SEI nº 1/2024/SUP/CHC-UFPR-EBSERH	18

Portaria - SEI nº 44, de 03 de janeiro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 140/2022, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Superintendente Substituto 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 Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 140/2022, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.038791/2021-16

Objeto: Eventual aquisição parcelada de materiais de órteses e próteses (dreno de Ker n. 16 e outros) necessários para atendimento de pacientes internados no CHC/UFPR submetidos a procedimentos cirúrgicos.

NOME	SIAPÉ
Maria Marcia Ferreira	145***
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 49, de 04 de janeiro de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 767, de 07 de novembro de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 178/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 767, de 07 de novembro de 2022.

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 23759.020509/2019-20

Contrato nº 178/2020

Fornecedor: MOB PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA

Objeto: locação de imóvel não residencial, tipo barracão, situado na Rua Engenheiro Sady Souza, 145, Bairro Cidade Industrial, cidade de Curitiba, estado do Paraná para guarda de prontuários médicos do CHC/UFPR.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº ***.314.879-**

Gestor suplente: Guilherme Kepka Chandoha

CPF/MF nº ***.908.379-**

Fiscal Técnico: Guilherme Kepka Chandoha

CPF/MF nº ***.908.379-**

Fiscal Técnico Suplente: Guilherme Lima Pereira

CPF/MF nº ***.259.379-**

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)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 50, de 04 de janeiro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 138, de 13 de fevereiro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 024/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 138, de 13 de fevereiro de 2023.

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 23759.026691/2020-66

Contrato nº 024/2021

Fornecedor: PLURI SERVIÇOS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em limpeza de toda área, interna e externa, do CHC/UFPR filial da EBSERH.

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº ***.733.619-**

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº ***.079.109-**

Fiscal Técnico Suplente: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº ***. 710.535-**

Fiscal Administrativo: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº ***. 187.199-**

Fiscal Administrativo Suplente: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº ***.880.572-**

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)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 51, de 04 de janeiro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cardiologia, Cir. Cardiovascular e Cir. Torácica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 19 de fevereiro a 03 de março de 2024.

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

Art. 1º Designar **Adriana Candida Martins**, matrícula SIAPE nº 300****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cardiologia, Cir. Cardiovascular e Cir. Torácica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 19 de fevereiro a 03 de março de 2024.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 52, de 04 de janeiro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 08 a 27 de janeiro de 2024.

A 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 **Flávio André dos Santos**, matrícula SIAPE nº 234****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 08 a 27 de janeiro de 2024.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 53, de 04 de janeiro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de revezamento de fim de ano de 26 a 29 de dezembro de 2023.

A 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 AURELIO FUGANTI**, matrícula SIAPE nº 189***, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de revezamento de fim de ano de 26 a 29 de dezembro de 2023.

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.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 54, de 05 de janeiro de 2024

Publicizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

A 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 Publicizar o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, localizado no sítio institucional do CHC-UFPR no caminho: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/chc-ufpr/governanca/governanca-de-tecnologia-da-informacao-1/pdtic_chc_ufpr_ebserh_v1-1.pdf/view

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 55, de 05 de janeiro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de revezamento de fim de ano de 02 a 05 de janeiro de 2024.

A 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 239****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de revezamento de fim de ano de 02 a 05 de janeiro de 2024.

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.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 56, de 08 de janeiro de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 888, de 10 de novembro de 2023. Designar membros da Comissão Permanente de Licitação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Considerando:

- a Portaria SEI nº 387 de 01 de julho de 2021, que subdelega competências previstas na Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 e detalha as competências e as atribuições dos gestores previstas no documento “Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas” no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR e,
- o Art. 46 do Regulamento de Licitações de Contratos da EBSERH - RLCE 2.0,

Resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 888, de 10 de novembro de 2023.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão Permanente de Licitação**, com o objetivo de processar e julgar as licitações no âmbito do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

ATUAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Presidente de Licitação	Rosecler Neuci Farias	228****
Vice-Presidente de Licitação	Alexandre Soares Cavassin	320****
Agente de Licitação	Alexandre Soares Cavassin	320****
	Geiza Moura de Oliveira	327****
	Patricia Alves Oliveira de Souza	330****
	Rosecler Neuci Farias	228****
Equipe de apoio ao Agente de Licitação	Ailton Rosa Soares	331****
	Alexandre Soares Cavassin	320****
	Luciano Carvalho	202***
	Geiza Moura de Oliveira	327****
	Patricia Alves Oliveira de Souza	330****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até o final do exercício de 2024, conforme preconiza o Art. 46, § 1º do RLCE 2.0.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Norma - SEI nº 1/2024/SUP/CHC-UFPR-EBSERH

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES, CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS OFICIAIS NO CHC-UFPR/EBSERH

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 necessária normatização interna do recebimento de notificações, citações, intimações e outros documentos oficiais;
- As diversas regras processuais para contagem de prazo judicial, a depender da área jurídica;
- O cumprimento de mandados judiciais tem priorizado a via eletrônica, sendo excepcional a entrega por meio de Oficial de Justiça; e
- As orientações da Procuradoria Federal Especializada junto à UFPR e da Unidade Jurídica da 9ª Região, constantes no SEI [23759.038519/2023-06](#).

DETERMINAM QUE:

Art. 1º Fica revogada a Ordem de Serviço nº. 0110/2017-CHC de 20 de dezembro de 2016.

Art. 2º Havendo comparecimento de oficial de justiça ao CHC-UFPR para cumprimento de mandados judiciais, este deve ser direcionado à portaria administrativa (prédio central, localizado à Rua General Carneiro, nº 181, Alto da Glória) que, por sua vez deverá comunicar ao Serviço de Protocolo/Unidade de Serviços Gerais para designação de profissional responsável para o recebimento do documento.

§1º Este profissional deve dirigir-se até a portaria administrativa (prédio central) e verificar o teor da intimação para identificar em qual das hipóteses descritas nos artigos a seguir se aplica a situação.

§2º Caso o oficial de justiça compareça em outros endereços que compõem o CHC-UFPR/EBSERH, seja no Hospital Victor Ferreira do Amaral, seja nas casas externas ou outros locais, este deve ser orientado à dirigir-se até a portaria administrativa (prédio central).

Art. 3º Na hipótese do mandado de intimação conter como única destinatária a Universidade Federal do Paraná (UFPR) ou a Reitoria da UFPR, o oficial de justiça deve ser orientado à encaminhar a intimação para a Procuradoria Federal Especializada junto à UFPR, presencialmente ou via e-mail, conforme segue:

Procuradoria Federal Especializada junto à UFPR
Rua XV de Novembro, 1299 CEP 80060-000 Curitiba – Paraná
Telefones: (41) 3360-5010, 3360-5026 e 3360-5369
E-mail: pfpr.ufpr@agu.gov.br

Art. 4º Na hipótese do mandado de intimação conter como destinatário o CHC, a Ebserh (filial ou Sede) e/ou profissionais que compõem a governança do CHC-UFPR/EBSERH (Superintendência, Gerentes e Chefes de Divisão, Setor, Unidade), o documento deverá ser recebido pelo profissional do Serviço do Protocolo/Unidade de Serviços Gerais, que deverá inserir na primeira página seu nome legível, assinatura, data e hora do recebimento. Em seguida o documento deverá ser digitalizado e inserido em processo SEI aberto para tal finalidade com posterior envio para a caixa Superintendência (SUP/CHC-UFPR).

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Protocolo, antes de abrir novo processo SEI, fazer busca por meio de pesquisa refinada no sistema SEI a fim de identificar processos já existentes para aquela demanda, caso em que os novos documentos deverão ser inseridos naquele processo.

Art. 5º Na hipótese do mandado de intimação conter como destinatário o empregado público de vínculo com a Ebserh ou o servidor público de vínculo com a UFPR, não integrantes da governança (Superintendência, Gerentes e Chefes de Divisão, Setor, Unidade), compete ao Serviço de Protocolo identificar o local de lotação, turno / horário de trabalho, e-mail e celular (se houver) e chefia imediata do destinatário constante no mandado, para repasse das informações ao Oficial de Justiça que irá avaliar a forma que melhor lhe convir para entrega.

Art. 6º Os casos omissos deverão ser avaliados pela chefia da Unidade de Serviços Gerais e, se for o caso, pela Gerência Administrativa.

Art. 7º Esta Norma-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Aprovado e autorizado por:

(assinado eletronicamente)

PROF.^a DR.^a ELIZABETH BERNARDINO
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo
do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)

DR.^a TATIANA BRUSAMARELLO
Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta
do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Gerente Administrativo e Superintendente em exercício
do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR