

PORTARIA FUNEDAS Nº 366 — 5 DE OUTUBRO DE 2023

[Revogado pela Portaria nº 112/2024](#)

~~**Súmula:** Institui Comissão de Procedimentos Patrimoniais do Hospital Regional do Norte Pioneiro, contido no protocolado 20.194.740-5, revogando a Portaria nº 130/2023.~~

~~**O Diretor Presidente da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual nº 12.093 de 03 de setembro de 2014 e pelo Decreto Estadual nº 10.373 de 25 de fevereiro de 2022;**~~

~~Considerando o previsto na Cláusula Segunda, das Obrigações Relativas a Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, inciso III, do Contrato de Gestão nº 1 de 21 de dezembro de 2020.~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º Instituir** a Comissão de Procedimentos Patrimoniais do Hospital Regional do Norte Pioneiro, composta pelos seguintes agentes públicos:~~

~~**PRESIDENTE:** ORLANDO PIMENTEL, CPF 307.822.109-10.~~

~~**MEMBROS:** DANILO RODRIGUES DE OLIVEIRA, CPF 058.255.619-86, LIVIA SILVIA CARVALHO, CPF 072.456.089-03, MARIELE BERTOLINI DA SILVA, CPF 039.911.189-12, PEDRO RICIERI NAVI JÚNIOR, CPF 044.975.179-18 e SÉRGIO ALEXANDRE GHIDELLI, CPF 610.291.909-25.~~

~~**Art. 2º** A Comissão será responsável pelo controle, gestão e fiscalização dos bens patrimoniais permanentes da unidade, competindo-lhe, entre outras atribuições:~~

~~**I** — executar os procedimentos referentes ao recebimento, levantamento, avaliação, tombamento, movimentação interna e o desfazimento dos bens permanentes móveis, imóveis e veículos, e registrá-los no sistema de gestão patrimonial;~~

~~**II** — definir a classificação do bem durante o respectivo processo de aquisição;~~

~~**III** — cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação dos bens patrimoniais e emitir o respectivo Termo de Responsabilidade;~~

~~**IV** — responder eventuais questionamentos e fornecer informações, relacionados ao patrimônio, provenientes de órgãos de fiscalização e controle interno e externo;~~

~~V~~ redigir as atas das reuniões;

~~VI~~ elaborar e divulgar o cronograma de execução dos trabalhos e atividades;

~~VII~~ realizar outras atividades correlatas.

~~Art. 3º~~ A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, **em especial a Portaria 130/2023**.

~~CURITIBA - PR, 5 DE OUTUBRO DE 2023.~~

~~(assinado digitalmente)~~

~~Marcello Augusto Machado~~

~~Diretor Presidente~~

~~(assinado digitalmente)~~

~~Eduardo Francisco de Souza Gomes~~

~~Diretor Administrativo Interino~~