

## **PORTARIA FUNEDS N.º 261 — 7 DE JUNHO DE 2022**

Revogada pela Portaria Funeas n.º 473/2022

**Súmula:** Institui Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição.

~~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 n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022;~~

### **RESOLVE:**

~~**Art. 1.º** Instituir a Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, que passa a compor com os seguintes agentes públicos:~~

~~**Presidente:** Daiane Regina Feliz, CPF 043.942.969-27.~~

~~**Membros:** Berenice Aguilar, CPF 494.575.359-87, Cleide de Oliveira Behrens, CPF 024.761.149-28, Noemi Maria Cordeiro, CPF 508.432.909-78 e Verônica Santos do Rosário, CPF 014.960.705-93.~~

~~**Art. 2.º** São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição:~~

~~I— Conferir as mercadorias/insumos entregues para verificar o cumprimento das condições e especificações estabelecidas na proposta aceita, contrato administrativo e no empenho, a quantidade, qualidade e a entrega, em tempo hábil;~~

~~II— Recusar o material ou insumo que não corresponder às especificações e condições da contratação, estabelecendo prazo para regularização por parte do fornecedor, emitindo notificação extrajudicial;~~

~~III— Requisitar o pronunciamento de técnicos para se subsidiar das informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na contratação;~~

~~IV – Propor ao ordenador de despesa aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de atraso ou inexecução do contrato;~~

~~V – Executar tempestivamente os lançamentos de entrada, movimentação e saída de mercadorias no sistema de controle de estoques em conformidade com os documentos fiscais;~~

~~VI – Autuar os processos administrativos de pagamento de despesas públicas referente as mercadorias recebidas de forma tempestiva;~~

~~VII – Seguir as normatizações, fluxogramas e demais orientações emanadas pela FUNEDAS que tratam da gestão e controle de estoques;~~

~~VIII – Orientar-se pela legislação vigente e normatizações de órgãos de controle interno e externo quanto a gestão de controle de estoques;~~

~~IX – Observar as normas técnicas para a recepção, guarda e distribuição de mercadorias, em especial medicamentos e insumos médicos hospitalares, relatando ocorrências e emitindo notificações solicitando medidas saneadoras, quando necessário;~~

~~X – Atestar o recebimento das mercadorias com mínimo três integrantes da Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição FUNEDAS.~~

**Art. 3.º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA – PR, 7 DE JUNHO DE 2022.

*(assinado digitalmente)*

**Marcello Augusto Machado**  
Diretor Presidente

*(assinado digitalmente)*

**Valmir Alberto Thomé**  
Diretor Administrativo