

PORTARIA FUNEDAS N.º 130 – 22 DE MARÇO DE 2023

Súmula: Institui Comissão de Procedimentos Patrimoniais do Hospital Regional do Norte Pioneiro, contido no protocolado 20.194.740-5.

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;

Considerando o previsto na Cláusula Segunda, das Obrigações Relativas a Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, inciso III, do Contrato de Gestão n.º 1 de 21 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Comissão de Procedimentos Patrimoniais (COPPA) do Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), composta pelos seguintes agentes públicos:

PRESIDENTE: ORLANDO PIMENTEL, CPF 307.822.109-10.

MEMBROS: ELIEZER DE FREITAS RIBEIRO, CPF 045.565.389-55, SÉRGIO ALEXANDRE GHIDELLI, CPF 610.291.909-25, LETÍCIA DE AQUINO FRIAS TONET, CPF 056.002.749-47, GISLAINE DE FÁTIMA DIAS FERREIRA, CPF 041.952.529-70, DANILO RODRIGUES DE OLIVEIRA, CPF 058.255.619-86, GABRIELLA CAMPOS PATRIAL, CPF 061.335.659-42, JEFERSON JOÃO CHAGAS, CPF 067.540.359-60 e LIVIA SILVIA CARVALHO, CPF 072.456.089-03.

Art. 2.º 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. 3.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 22 DE MARÇO DE 2023.

(assinado digitalmente)

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente

(assinado digitalmente)

Eduardo Francisco de Souza Gomes
Diretor Administrativo Interino