



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Dois Vizinhos

PORTARIA Nº. 029 DE 11 DE MARÇO DE 2015

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS DOIS VIZINHOS DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, nomeado pela Portaria nº. 0777, de 27 de Março de 2013 do Reitor da UTFPR, no uso das competências conferidas à função pela Portaria Institucional nº. 1058 de 26 de setembro de 2008,

considerando o subitem 11.3 do Termo de Referência para licitação dos Exames Periódicos da UTFPR;

RESOLVE

I - designar, no período de 09.03.2015 a 08.03.2016, os servidores **LUCIANI APARECIDA DE MATOS**, matrícula SIAPE nº 1827063, ocupante do cargo de Assistente em Administração, **FRANCIELI MOTTER LUDOVICO**, matrícula SIAPE nº 2193138, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, **JULIANA PALAVEZZINI**, matrícula SIAPE 1670115, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social e **RODRIGO DELA JUSTINA**, matrícula SIAPE nº 2157409, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, para sob presidência do primeiro, integrarem a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS EXAMES PERIÓDICOS – CAEEP - no Câmpus Dois Vizinhos, devendo realizar as seguintes atividades, reportando-se, sempre que necessário, à Secretaria de Benefícios e Qualidade de Vida da Diretoria de Gestão de Pessoas:

- a) realizar os procedimentos relativos ao Sistema Siapenet – Saúde Módulo Periódicos;
- b) orientar os servidores sobre a necessidade de realização dos exames periódicos e quais os procedimentos;
- c) realizar e acompanhar as convocações dos servidores, através do sistema;
- d) acompanhar a realização dos exames através do sistema;
- e) manter contato com a empresa em assuntos relacionados ao atendimento médico e laboratorial, bem como para esclarecimentos de dúvidas e/ou procedimentos de ajustes, reclamados por servidores ou detectados pela equipe;
- f) acompanhar a execução dos exames periódicos para os servidores de seu Câmpus, notificando o Fiscal de Contrato, em Curitiba, sobre possíveis irregularidades e/ou ajustes necessários para garantir a adequação e a qualidade dos serviços prestados;
- g) receber, conferir e atestar as Notas Fiscais / Faturas dos exames realizados e guias assinadas dos servidores do Câmpus e encaminha-las ao Fiscal de Contrato, em Curitiba;

CONTINUAÇÃO DA PORTARIA Nº. 029 DE 11 DE MARÇO DE 2015

- h) fornecer relatórios e informações referentes à realização dos exames, quando solicitados;
- i) analisar os relatórios dos exames realizados e resultados apresentados, elaborando síntese estatística;
- j) propor junto à Secretaria de Benefícios e Qualidade de Vida, a partir dos resultados, programa de promoção e prevenção em todos os Câmpus da UTFPR;
- k) informar aos superiores sobre questões que ultrapassem sua governabilidade e competência;
- l) arquivar a documentação relativa aos exames de cada servidor.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Direção-Geral



ALMIR ANTONIO GNOATTO
DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO