



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Guarapuava

Portaria nº. 052, de 08 de abril de 2015

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS GUARAPUAVA da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL do PARANÁ, considerando a Portaria da Reitoria da UTFPR nº 0004, de 03 de janeiro de 2011;

considerando a Portaria nº 1058, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR;

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

RESOLVE

Designar, no período de 09.04.2015 a 08.03.2016 os servidores **LUCI KAVESKI**, Técnica em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 1963614, **LUCAS SEIDY SAKURAMOTO BONILHA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2209783, **MATEUS FIGUEIREDO RECCANELLO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1914551 e **SOLANGE PALHANO QUEIRÓZ**, Bibliotecária, Matrícula SIAPE nº 1663918, para integrarem a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS EXAMES PERIÓDICOS – CAEEP – no Câmpus Guarapuava, 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;



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Guarapuava

- 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 do Contrato, em Curitiba;
- 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 do Diretor

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'João Paulo Aires', written over the printed name.

Prof. JOÃO PAULO AIRES
Diretor-Geral do Câmpus Guarapuava da UTFPR