Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis, Bens Imóveis, Ativos de Infraestrutura, Bens do Patrimônio Cultural e Ativos Intangíveis, e institui a obrigatoriedade da aplicação pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, inclusive os Serviços Social Autônomos, e dá outras providências;
Considerando a Portaria nº 1344, de 04 de unho de 2025, que incluiu novos membros na COPPA;
Considerando o contido no Sistema eProtocolo sob nº 20.390.662-5, de 2023, que expõe a necessidade de substituição de parte dos membros COPPA, com manutenção das demais disposições;
A Reitora da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I. Alterar a composição da **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS (COPPA)**, originalmente estabelecida no item I da Portaria nº 2096, de 29 de maio de 2023 e nos itens I e II da Portaria nº 1344, de 4 de junho de 2025, passando a contar de forma consolidada com os seguintes membros, organizados em Grupos Temáticos, sob a coordenação do Grupo Gestor, que ratificará os trabalhos:
Grupo Gestor:
Marcia Gonçalves Pizaia (PROAF) - Coordenadora
Silvano Cesar da Costa (PCU)
Flávio Maranho de Lima (PROAF)
Élida Maria da Silva (PROAF)
Meire AparecidaTaldivo Mafra (HU)
Milton Kiyoto Suguimoto (ATI)
Juliana Roessing Vertuan (ATI)
Grupo de Inventário Patrimonial:
Com atribuição de verificar e convalidar as informações registradas em inventário patrimonial no Sistema de Controle Patrimonial da Universidade e outras atividades correlacionadas:
Dilson Francisco Mafra Junior (PROAF) - Coordenador
Milton Kiyoto Suguimoto (ATI)
Valdenir Balbino (HU)
Gabriela Fernandes Martins (HU)
Regis Garcia (CESA)
Devanir Jeronimo Silva (CESA)
Grupo de Avaliação de Móveis:
Com atribuição de avaliar e valorar os bens móveis que integram o patrimônio da Universidade e outras atividades correlacionadas:
Lucas de Lima Nunes (PROAF) - Coordenador
Maria José Sartor (PCU)
Carlos Alberto de Queiroz (PCU)
João Orlando Cianca (PCU)
Valdenir Balbino (HU)
Gabriela Fernandes Martins (HU)
Grupo de Avaliação de Imóveis:
Com atribuição de reunir e atualizar as informações sobre obras em andamento e bens imóveis, inclusive quanto ao seu valor, além de outras atividades correlacionadas:
Rafael Eduardo Domingues Molinari (PCU) - Coordenador
André Luis Sampaio Silvestri (PROPLAN)
Eduardo Rodrigo Bier (PCU)
Marcelo Rodrigues (PCU)
Rafael Cezar Fugita (HU)
Grupo de Avaliação de Semoventes:
Com atribuição de avaliar e valorar os animais destacados para fins de atualização de informações patrimoniais, declaração de inservibilidade e baixa, inclusive por alienação, além de outras atividades correlacionadas:
Fabio Morotti (CCA) - Coordenador
Carolina Amália de Souza Dantas Muniz (CCA)
Sandra Galbeiro (CCA)
Inês Cristina de Batista Fonseca (CCA)
Valter Harry Bumbieris Júnior (CCA)
Fernando Luiz Massaro Junior (FAZESC)
Dilson Francisco Mafra Junior (PROAF)
Grupo de Bens Patrimoniais Obsoletos e Materiais Inservíveis:
Com atribuição de convalidar laudos de baixa emitidos pelas unidades detentoras dos bens e determinar o descarte, além de outras atividades correlacionadas:
Dílson Francisco Mafra Junior (PROAF) - Coordenador
Lucas de Lima Nunes (PROAF)
Maria José Sartor (PCU)
João Orlando Cianca (PCU)
José Braz de Oliveira (PCU)
Carlos Alberto de Queiroz (PCU)
André Barros Aguiar (PCU)
Gabriela Fernandes Martins (HU)
Valdenir Balbino (HU)
Fabio Lopes (Física)
Mauricio Fernandes (SESMT)
II. São atribuições da COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS (COPPA), distribuídas entre seus Grupos Temáticos, sob a coordenação do Grupo Gestor, observadas as disposições do Manual de Procedimentos aprovado pelo Decreto Estadual nº 8.955/2018:
a. elaborar e divulgar o cronograma de execução dos trabalhos e atividades;
b. solicitar aos responsáveis pelo controle patrimonial no Campus e no HURNP relatórios específicos dos bens que atingiram o final de sua vida útil ou aqueles que tiveram um acréscimo ou redução significativa em seu valor monetário ou capacidade de produção;
c. conferir se os bens móveis estão lotados fisicamente nos locais indicados no sistema de gestão patrimonial;
d. relacionar os bens móveis e imóveis que não constam no sistema de gestão patrimonial;
e. relacionar os bens móveis e imóveis reconhecidos no sistema de gestão patrimonial que não foram localizados;
f. conferir se os imóveis vinculados no Sistema de Gestão Patrimonial de Imóveis do Estado do Paraná - GPI a determinado órgão/entidade encontram-se;
g. relacionar os bens imóveis sem ocupação;
h. relacionar os bens inservíveis;
i. realizar pesquisas para auferir o valor de mercado dos bens;
j. avaliar o estado de conservação dos bens, conforme diretrizes do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais;
k. avaliar a vida útil e valor residual dos bens, conforme metodologia do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais;
l. elaborar laudo de reavaliação conforme critérios estabelecidos no Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais;
m. monitorar a inserção dos dados no sistema de gestão patrimonial, obtidos nos procedimentos de reavaliação;
n. emitir relatório final à Reitoria da Universidade acerca das observações anotadas ao longo do processo de reavaliação, constando as informações quanto aos procedimentos realizados e à situação geral do patrimônio da Universidade;
o. realizar outras atividades correlatas.
III. Os grupos da Comissão reunir-se-ão, pelo menos uma vez no semestre e sempre que necessário para atender demandas de sua competência, com quórum mínimo de três membros, sendo o coordenador substituído em sua ausência pelo membro seguinte na ordem de indicação.
IV. Para o exercício de suas atribuições os Grupos da Comissão podem, por um ou mais de seus membros, realizar vistorias nas dependências da UEL, solicitar documentos e auxílio de recursos materiais e humanos, emitir laudos de avaliação e convalidar informações existentes sobre os bens móveis e imóveis da UEL, com objetivo de atualizar e aperfeiçoar o fluxo de informações dos bens.
V. Além dos conceitos estabelecidos no Manual de Procedimentos de que trata o Decreto Estadual nº 8.955/2018, são considerados:
materiais inservíveis: papéis velhos (exceto os referentes ao acervo bibliográfico), sobras de materiais de consumo, sobras de materiais de construção, inclusive de edificação passível de demolição, madeiras de lenha, materiais e peças automotivas inservíveis, restos de serralheria, ferros velhos em geral, sucatas de equipamentos e outros desta categoria recolhidos nos depósitos da Universidade, com a finalidade de alienação ou doação, conforme o caso;
bens inservíveis: todos aqueles bens móveis sem utilidade para UEL, nomeados obsoletos e sem condições de uso, denominado sucateados, com a finalidade de alienação ou doação, conforme o caso.
VI. Os laudos emitidos pela Comissão serão homologados pelo Reitor, para fins de alienação, por qualquer meio, inclusive por leilão e doação.
VII. A Comissão deverá apresentar elaborar Plano de Trabalho e Relatório de Atividades, anualmente, até 10 de novembro, ao Pró-Reitor de Administração e Finanças, que os relatará ao Conselho de Administração.
VIII. O mandato dos representantes designados por meio desta Portaria perdurará por 4 (quadro) anos, a partir da sua publicação.
IX. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
Londrina, 03 de setembro de 2026.
Profa. Dra. Andréa Name Colado Simão
Reitora da Universidade Estadual de Londrina

Protocolo 127216/2026

PORTARIA GEFIS Nº 2164/2026
A Diretora Superintendente do Hospital Universitário de Londrina, no uso de suas atribuições, com fundamento no Ato Executívo nº 52/2023, art. 1° alínea "o", tendo em vista o disposto na legislação de licitações e contratos, em especial na Lei n° 8.666/93, e no art. 97, inc. Ill e art. 118 da Lei Estadual n° 15.608/07, nos arts. 72, 73 e 74 do Decreto Estadual n° 4.993/16, na Lei n° 14.133/21, em especial no seu art. 8°, § 3°, assim como seu respectivo regulamento, o Decreto n° 11.246/22; e ainda o Decreto Estadual n° 10.086/22, em seus arts. 10, 11 e 12, conforme forem aplicáveis, e ainda no contido em Instrução de Serviço da PROAF, resolve DESIGNAR os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, conforme discriminação a seguir:
Contrato nº 1868/2026 Dispensável Para Compras e Serviços nº148/2026
Contratada: Angiomedic Comercio de Material Medico Hospitalar Ltda
Objeto: Aquisição de Orteses e Proteses (Cateter Angiografico Reto) Para Atender O Hospital Universitário de Londrina
GESTOR:
Servidor: Adriano Lot Cantarin
Matricula: 0112992
E-mail: alcantarin@uel.br

FISCAL:
Tipo Contrato: Fiscal Administrativo e Fiscal de Contrato
Servidor: Glaucia de Souza Omori Maier
Matricula: 0704329
E-mail: glauciaomori@uel.br

As atribuições do gestor e do fiscal devem ser desempenhadas conforme Instrução de Serviço da PROAF.
Esta Portaria entra em vigor na data do início da vigência do contrato, revogadas disposições em contrário.
Hospital Universitário de Londrina,21 de Setembro de 2026
Jose Roberto de Almeida
Superintendente do Hospital Universitário de Londrina/UEL

Protocolo 127521/2026

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
c724d592
EDIÇÃO 12233 | DATA 22/09/2026