

Ponta Grossa, 01 de Novembro de 2021.

Assunto: **Fluxograma para solicitação de alteração de lote de profissional.**

Para solicitar a alteração do lote do profissional no contrato acordado entre a Contratada e a Universidade Estadual de Ponta Grossa, o sócio administrador deve seguir as seguintes instruções:

1. Elaborar um ofício direcionado para a Direção Administrativa (DAD) contendo: o número do contrato, qual edital de credenciamento, sua vigência, o nome da empresa, o CNPJ da empresa e descrever em que lote ele já está e para qual solicita migrar, justificando a mudança;
2. Anexar o Formulário para Solicitação de Alteração de Lote de Profissional corretamente preenchido a primeira parte (o check list é preenchido pela Divisão de Contratos e Credenciamento);
3. Anexar as cópias autenticadas dos documentos do sócio para alteração prevista no check list do formulário de Solicitação de Alteração de Lote de Profissional ou trazer o original e cópia para conferência;
4. Encaminhar o presente ofício, o formulário de solicitação e toda a documentação anexada para a Divisão de Credenciamento e Contratos do HU-UEPG durante o período de atendimento externo (De Segunda a Sexta, das 09h às 11h e das 14:30 às 16:30).
5. A documentação passará por avaliação da Comissão de Credenciamento. Em caso de deferimento, a mudança do lote ocorrerá a partir do primeiro dia do mês subsequente.
6. Estamos a disposição através do telefone/WhatsApp (42) 3311-8376 para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Juciane Linhares de Lara

Coordenadora da Divisão de Credenciamento e Contratos