

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 1/7	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021	Próxima revisão: 30/12/2023

1. OBJETIVO(S)

- Padronizar a solicitação de remanejamento entre Unidades via SEI pelos colaboradores de Enfermagem;
- Orientar e facilitar a solicitação de remanejamento entre Unidades via SEI pelos colaboradores de Enfermagem.

2. MATERIAIS

- Computador com acesso a internet.

3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1º - Abrir o catálogo de sistemas através do seguinte endereço: <http://sistemas.hugd.ebsrh.gov.br/catalogo/administrativos>;

2º - Selecionar **Administrativos** na coluna da esquerda e clicar no ícone do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (*figura 1*);

Figura 1 - Catálogo de Sistemas

The screenshot shows a web browser window with the URL sistemas.hugd.ebsrh.gov.br/catalogo/administrativos. The page has a green header bar with the 'hu' logo and the text 'Sistemas administrativos'. On the left, there is a sidebar menu with links: Assistenciais, Administrativos (which is selected and highlighted in green), Formulários, Relatórios, E-mails Institucionais, Portais, Ensino, Treinamento e Homologação, Restritos, Manuais, and Ajuda. The main content area displays eight cards representing different systems:

- Help Desk (Chamados SG...)**: Sistema voltado para os colaboradores registrarem os chamados referente... [Mais](#)
- SEI!!**: O Sistema Eletrônico de Informações é desenvolvido pelo Tribunal... [Mais](#)
- Portal do Empregado (ME...)**: Sistema da Ebsrh para Gestão de Pessoas (SIGP).
- Serviços de TI**: Página destinada para alteração de senha e solicitação de desbloqueio ... [Mais](#)
- SIG Ebsrh**: Sistema de Informações Gerenciais da Ebsrh. Nesse ambiente de produção... [Mais](#)
- SouGov.br**: O SouGov.br faz parte de um amplo trabalho de transformação digital de... [Mais](#)
- Gerenciamento de Senhas...**: Sistema de Gerenciamento de Atendimento (SGA), usado para chamada e co... [Mais](#)
- Plataforma Virtual de Con...**: Plataforma virtual de construção coletiva da Ebsrh.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 2/7	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021	Próxima revisão: 30/12/2023

3º - Acessar o SEI (*figura 2*) utilizando como login o e-mail Institucional e, como senha, a senha do e-mail Institucional;

Figura 2 – Página do sistema Eletrônico de Informações - SEI

4º - Após acessar o SEI, selecionar a opção “iniciar processo” (*figura 3*);

Figura 3 – Iniciar Processo SEI.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 3/7
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021 Versão: 1 Próxima revisão: 30/12/2023

5º - Escolher o tipo do processo: Pessoal: Lotação e Movimentação Internas de colaboradores e Servidores (*figura 4*);

Figura 4 - Escolha do tipo de processo

EMPRESSA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
sel 3.1.5 produção nº06 ++

Iniciar Processo

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa CRIE/SUPRIN/HU-UFGD

Escolha o Tipo do Processo:

- Gestão e Controle: Gestão de Comitês, Grupos de Trabalho e Comissões
- Pessoal: Elaboração de Atos Administrativos Relativos à Gestão De Pessoas
- Pessoal: Lotação e Movimentações Internas de Colaboradores e Servidores**

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

6º - Preencher a Especificação do Processo, colocar nível de acesso restrito e salvar (*figura 5*);

Figura 5 - Especificação do Processo

EMPRESSA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
sel 3.1.5 produção nº06 ++

Iniciar Processo

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Pessoal: Lotação e Movimentações Internas de Colaboradores e Servidores

Especificação:
Solicitação de XXXXXXXX

Classificação por Assuntos:
023.13 - LOTAÇÃO: REMOÇÃO: TRANSFERÊNCIA: PERMUTA

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso
 Restrito
 Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 4/7
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021 Versão: 1 Próxima revisão: 30/12/2023

7º - Clicar no primeiro ícone para incluir um documento no processo (*figura 6*);

Figura 6: Inclusão de documento no processo

The screenshot shows a computer interface for the SEI (Sistema de Expedição e Intercâmbio) system. At the top, there's a green header bar with the text 'EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES' and 'sel 3.1.5 produção m12 ++'. Below the header, there's a form for a process titled '23529.016117/2021-94'. On the right side of the screen, there's a toolbar with various icons. A red arrow points to the first icon in the toolbar, which is labeled 'Incluir Documento'. The main body of the screen displays process details like 'TIPO DO PROCESSO: Pessoal: Lotação e Movimentações Internas de Colaboradores e Servidores' and 'INTERESSADO(S): Nenhum interessado especificado.'

8º - Escolher o tipo de documento: Formulário de Remanejamento entre Unidades (*figura7*);

Figura 7: Escolha do tipo de documento: Formulário de Remanejamento entre Unidades

This screenshot shows the 'Gerar Documento' (Generate Document) page of the SEI system. The left sidebar contains the same process information as Figure 6. The main area has a heading 'Escolha o Tipo do Documento:' followed by a list of options: 'Externo', 'Ata - SEI', 'Certidão', 'Despacho - SEI', 'Formulário de Remanejamento entre Unidades (Formulário)', and 'Ofício - SEI'. A red arrow points to the option 'Formulário de Remanejamento entre Unidades (Formulário)', which is highlighted with a gray box.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 5/7	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021	Próxima revisão: 30/12/2023

9º - Preencher todos os campos do formulário e salvar. Atentar-se para a observação no rodapé e incluir todos os documentos solicitados (*figura 8*);

Figura 8 - Preenchimento do formulário

10º - Enviar o processo para a CRIE/SUPRIN/HU-UFGD e DE/GAS/HU-UFGD (a título de ciência). Atentar-se para manter processo aberto na Unidade para acompanhar o andamento do mesmo (*figuras 9 e 10*).

Figura 9 – Envio do Processo para CRIE/SUPRIN/HU-UFGD e DE/GAS/HU-UFGD (parte 1).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 6/7	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021	Próxima revisão: Versão: 1 30/12/2023

Figura 10 - Envio do Processo para CRIE/SUPRIN/HU-UFGD e DE/GAS/HU-UFGD (parte 2).

- OBSERVAÇÕES:

- Conforme Capítulo I, Art. 4º do Regimento Interno da CRIE, as trocas de turno da mesma unidade são gerenciadas pela chefia da Unidade e comunicado via SEI a CRIE para atualização do banco de trocas. Nesse sentido, a CRIE registra a solicitação e inclui no banco de trocas por ordem cronológica e disponibiliza a chefia da unidade, conforme solicitação da mesma.
- Para fazer a Solicitação do Remanejamento é fundamental realizar a leitura prévia do Regimento Interno da CRIE e do POP.CRIE.001, disponíveis em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/boletim-de-servico/2021/anexo_resolucao_71_-reg-crie-001-1.pdf/view

4. REFERÊNCIAS

EBSERH. HU-UFGD. REG. CRIE.001 - Regimento Interno CRIE. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/boletim-de-servico/2021/anexo_resolucao_71_-reg-crie-001-1.pdf/view. Acesso em: 01/12/2021.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CRIE.002 – Página 7/7	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ENTRE UNIDADES VIA SEI	Emissão: 30/12/2021	Próxima revisão: 30/12/2023

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIPÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	01/12/2021	Elaboração do documento.

Elaboração	
Ellen Daiane Biavatti de Oliveira Algeri	Data: 01/12/2021
Suellen dos Santos Silva	
Validação	
CRIE - aprovado em Ata - SEI Nº 8 REUNIÃO ORDINÁRIA CRIE (18325368)	Data: 07/12/2021
Patrick da Silva Gutierrez – Presidente da Comissão - Ofício - SEI 17 (18329623)	Data: 14/12/2021
Fuad Fayed Mahmoud - Chefe SVSSP – Despacho - SEI SVSSP/GAS/HU-UFGD (18386018)	Data: 16/12/2021
Aprovação	
Thaisa Pase – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 30/12/2021

Assinado Eletronicamente no Processo SEI nº 23529.011356/2021-58

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte