

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 1/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UGFD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º A Comissão de Remanejamento Interno de Enfermagem (CRIE) teve indicação da sua criação no dia 12/03/2021, com vistas a atender uma alta demanda de solicitações de remanejamento interno de turno e/ou setor e organizar o fluxo desse processo de trabalho com efetivação através da publicação da Portaria nº 258, de 05 de agosto de 2021 pelo superintendente do Hospital Universitário da Grande Dourados HU-UGFD.

Art. 2º A CRIE é uma comissão de natureza administrativa de caráter consultivo, formada por 02 membros da divisão de enfermagem, 06 membros da equipe de enfermagem assistencial, 01 membro sindical Ebserh, 01 membro sindical UFGD, 01 membro da USOST e 01 membro da PROGESP.

Art. 3º Os remanejamentos atendem a três necessidades principais: Institucional, de Saúde e Pessoal. As solicitações devem ser feitas para a Comissão com cópia para Divisão de Enfermagem via processo SEI.

Art. 4º As trocas de turno da mesma unidade são gerenciadas pela chefia da Unidade e comunicado via SEI a CRIE em até 05 (cinco) dias úteis para atualização do banco de trocas.

Art. 5º Os remanejamentos serão efetuados mediante avaliação dos critérios descritos no Apêndice 1 (FACRI).

Art. 6º As decisões emanadas da CRIE são comunicadas aos atores diretos do processo, via SEI.

§1º - Em caso de recusa em receber e/ou liberar o colaborador a ser contemplado, a chefia imediata deverá justificar via SEI a decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

§2º - Em caso de o colaborador relatar desistência no aceite da vaga ofertada, em qualquer uma das opções sinalizadas no formulário, a solicitação do colaborador será removida do banco de trocas, sendo inserida por um membro da CRIE uma declaração no processo SEI informando a desistência.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CRIE é uma Comissão permanente de natureza administrativa, formada por membros da Divisão de enfermagem, órgãos sindicais, equipe de enfermagem assistencial, SOST e PROGESP com a finalidade organizar/padronizar, conferir transparência nas solicitações e subsidiar a gestão nas concessões de remanejamentos internos de profissionais de enfermagem entre as unidades do HU-UGFD.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 2/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

§ 1º Os membros que compõem a CRIE são escolhidos por voto direto e intransferível com a seguinte formação:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III – Secretário;

IV – 1º Componente;

V – 2º Componente;

VI – 3º Componente;

VII – 4º Componente;

VIII – 5º Componente;

VIX – 6º Componente;

X – 7º Componente;

XI – 8º Componente;

§2º- Os candidatos poderão se inscrever através de um formulário eletrônico, que será emitido conforme necessidade de recomposição, após haverá a votação entre os membros da comissão.

Art. 8º Os membros exercerão seus mandatos por período de 4 anos, sem receber remuneração adicional, considerando-se o notável interesse público pertinente às atribuições exercidas por eles.

§1º- Os membros da Comissão de Remanejamento Interno de Enfermagem (CRIE) poderão ser reeleitos para um segundo mandato consecutivo, desde que seja observado o período de 4 anos de exercício no cargo. Após o segundo mandato consecutivo, os membros ficarão inelegíveis para reeleição, devendo ser substituídos por novos membros eleitos conforme os procedimentos estabelecidos neste regimento.

§2º- A substituição de membros dar-se-á através de eleição que deverá ocorrer com três meses de antecedência do término do mandato atual, em função de favorecimento de período de transição, necessário para a adaptação ao processo.

§3º- A ausência de um membro da comissão a três reuniões consecutivas e/ou ausência de execução nas atividades delegadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda de mandato, efetivada em reunião formal da CRIE.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 3/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 9º São Competências da Comissão:

I – Receber, responder e preencher pontuação do Formulário de Avaliação de Critérios para Remanejamento Interno (FACRI) das solicitações de remanejamento Interno via SEI;

II – Atualizar o banco de trocas das solicitações e vagas de remanejamento **(A comissão considerará válida a última solicitação enviada, suspendendo e arquivando as anteriores)**;

III – Rastrear as possibilidades de remanejamento na modalidade permuta através de cruzamento de informações em banco de dados criado pela CRIE;

IV – Emitir, via SEI, parecer favorável ou desfavorável ao solicitante, na ocorrência de vagas;

V – Disponibilizar relatórios mensais via SEI e Boletim de serviço com transparência das Informações para comunidade Institucional;

VI- Receber as solicitações enviadas ao SEI da comissão para que os esclarecimentos possam dar-se de maneira formal;

VII – Aceitar solicitações de colaboradores na modalidade de permuta, avaliando a compatibilidade de função e aptidão profissional para exercer atividades daquele colaborador que está sendo disponibilizado;

VIII – Receber relatórios emitidos da chefia da Divisão de Enfermagem (DENF) relacionados a movimentação interna de colaboradores de profissionais da enfermagem por ato administrativo e/ou acordos de trocas na modalidade permuta entre chefias das Unidades.

VIX – Receber relatórios emitidos das Chefias das Unidades relacionados a transferência de turno dos profissionais da enfermagem dentro da unidade ou entre postos de trabalho que possuem a mesma chefia.

X – Fornecer as chefias de unidades e chefia da DENF banco de dados atualizado sempre que solicitado.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10º São atribuições do Presidente da CRIE:

I- Presidir reuniões ou delegá-las a um membro da comissão, conforme necessidade;

II – Representar a comissão interna e externamente;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 4/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

III – Em caso de votações, exercer o voto de desempate se preciso for;

IV - Indicar membros para realização de esclarecimentos e emissão de pareceres necessários a consecução da finalidade da comissão;

V – Solicitar relatórios, laudos e outros documentos necessários que atendam os interesses da comissão frente as avaliações dos remanejamentos;

VI – Distribuir e supervisionar funções e prazos;

VII – Realizar a Comunicação formal através de processos SEI;

VIII – Convocar qualquer indivíduo que venha a contribuir para elucidação de dúvidas, atendendo o interesse da comissão;

VIX - Receber e validar as solicitações no banco de dados.

Art. 11º Caberá ao vice-presidente da comissão:

I – Presidir reuniões, na ausência do presidente ou delegá-las a um membro da comissão se for necessário;

II – Realizar convocação da comissão para reuniões;

III - Comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;

IV - Solicitar relatórios, laudos e outros documentos que atendam aos interesses da comissão;

V- Convocar, por interesse da comissão, qualquer indivíduo que venha a contribuir para elucidação de dúvidas;

VI - Realizar a comunicação formal via SEI por delegação do presidente;

VII-Representar a comissão, na ausência do presidente;

VIII - Receber e validar as solicitações no banco de dados.

Art. 12º Caberá ao Secretário da comissão:

I - Organizar a ordem do dia;

II – Encaminhar os relatórios para publicação em boletim de serviço;

III - Providenciar a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IV - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões da comissão;

V - Lavrar e assinar as atas de reuniões da comissão;

VI – Disponibilizar as atas das reuniões no SEI da Comissão para que os membros possam assinar;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 5/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

VII - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

VIII - Presidir reuniões na ausência do presidente e vice-presidente, após consenso e escolha da maioria simples dos presentes na reunião;

IX - Comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres.

X- Receber, responder e validar as solicitações no banco de dados;

Art. 13º. Caberá ao 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º componentes:

I - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo presidente;

II - Comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;

III - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - Executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo presidente;

V - Apresentar proposições sobre questões pertinentes à comissão;

VI - Providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

VII - Presidir reuniões, conforme a conveniência do momento, após consenso e escolha da maioria simples dos presentes na reunião;

VIII - Participar das reuniões extraordinárias quando convocado;

IX – Receber, responder e validar as solicitações no banco de dados;

X – Auxiliar na elaboração dos relatórios;

XI- Registrar as atas.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES/FUNIONAMENTO

Art. 14º As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, na última quinta-feira de cada mês, intercalando mensalmente ente o turno do matutino das 8:00 às 9:00 e vespertino às 15:00 as 16:00 horas.

Art. 15º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a pedido de qualquer membro da comissão, com antecedência de 48 horas.

§1º-Em caso de convocação de novos colaboradores a CRIE realizará reunião extraordinária para atualização da lista com no máximo 10 dias antes da integração dos novos colaboradores. Essa lista será encaminhada para publicação em boletim de serviço e enviada a Divisão de Enfermagem (DENF) para ser consultada para lotação.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 6/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

Art. 16º As reuniões ordinárias somente serão realizadas com quórum mínimo de 50% dos membros efetivos da Comissão.

§1º-Em caso de deliberações emergenciais (votação, aprovação de relatórios etc.) independem de quórum, exigindo apenas a presença do presidente, vice ou secretário da comissão.

Art. 17º Todas as reuniões terão ata com lista de presença sendo inseridos em processo SEI.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º. A CRIE poderá solicitar apoio técnico-administrativo a Divisão de Enfermagem e/ou a outro setor que julgar necessário no exercício de suas funções técnico-administrativo.

Art. 19º. O membro da comissão pode pedir seu desligamento a qualquer momento através de requerimento dirigido ao presidente.

Art. 20º. É vedada qualquer atividade da CRIE quando configurar o número de componentes inferior ao disposto no art. 16 deste regimento, salvo o recebimento de solicitações, de comunicações, visualizações ou inserções no banco de trocas.

Art. 21º. Os remanejamentos por ato administrativo ou determinação médica (USOST/PROGESP) serão encaminhados para a CRIE apenas a título de ciência, consulta e atualização de banco de trocas.

Art. 22º Os remanejamentos de mudança de turno dentro da mesma unidade serão realizados pela Chefia, seguindo, preferencialmente, o banco de trocas e critérios da CRIE e posteriormente enviados para a comissão a título de ciência e atualização de banco de trocas, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 23º. Os casos omissos deste Regimento serão discutidos e resolvidos pela Comissão.

Art. 24º. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 7/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	17/05/2021	Elaboração do regimento.
02	05/02/2024	Atualização do regimento.

Elaboração Ellen Daiane Biavatti de Oliveira Algeri – Enfermeira membro da CRIE Iara Beatriz Andrade Sousa – Enfermeira membro da CRIE	Data: 17/05/2021
Revisão Iara Beatriz Andrade de Sousa- Enfermeira vice-presidente da CRIE Edlene Nunes de Freitas Xavier- Enfermeira membro da CRIE Ana Paula Fonseca dos Santos – Técnica de Enfermagem presidente da CRIE	Data: 05/02/2024
Análise Ana Laura Ribeiro Gomes- Advogada do SINDSERH Patrick da Silva Gutierrez- Vice- presidente do SINDSERH Rodrigo Alexandre Teixeira - Chefe da DENF	Data: 04/07/2024 Data: 04/07/2024 Data: 04/07/2024
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 18/09/2024
Aprovação Aprovado pelos Membros da CRIE – ATA - SEI Nº 20 (40924989) Colegiado Executivo	Data: 29/05/2024 Data: 24/09/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI nº 23529.011555/2024-17.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 8/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

APÊNDICE 1 – Remanejamento de colaboradores de Enfermagem

Este documento tem como objetivo de conferir transparência, objetividade e imparcialidade ao remanejamento dos colaboradores de Enfermagem do HU-UFGD/EBSERH.

Art. 1º Os critérios determinados por este documento deverão ser utilizados em todos os processos de remanejamento interno entre unidades com abertura de vaga no HU-UFGD/EBSERH, exceto os remanejamentos por ato administrativo ou determinação médica (USOST/PROGESP).

Art. 2º Os remanejamentos entre unidades são efetuados mediante a avaliação desses critérios com parecer emitido pela chefia da Unidade de Origem e da chefia da unidade de destino, respeitando-se a modalidade de permuta, de preferência, para que não haja prejuízo à unidade de origem:

§1º- Necessidades Institucionais e/ou adequação do dimensionamento de enfermagem: Serão encaminhadas para a CRIE apenas a título de ciência, consulta e atualização de banco de trocas.

§2º- Ato administrativo: Serão encaminhadas para a CRIE a título de ciência, consulta e atualização de banco de trocas.

§3º- Necessidade de Saúde: serão encaminhadas para a CRIE e DENF via processo SEI as necessidades de saúde após parecer do serviço de Medicina do Trabalho para avaliação de adequação dentro da mesma unidade, permuta ou nova lotação para a Unidade em que melhor possa comportar o colaborador com laudo médico.

§4º- Necessidades Pessoais: serão encaminhadas para CRIE e para DENF (para ciência) via processo SEI, para **composição do banco de trocas**.

Art. 3º Em situação de retorno de colaboradores por licença médica prolongada, maternidade e/ou amamentação, esse deverá se apresentar a DENF para consulta e atualização das solicitações no banco de trocas.

§1º- **Não** é competência da CRIE realizar lotação de profissionais em situação de restrição assistencial e retorno de atividades em decorrências de Licenças/Afastamentos.

Art. 4º Em caso de remanejamento interno de colaborador por fechamento de unidade, redução de atividades, reformas e/ou pandemias, esses deverão ser alocados em outras unidades de acordo com a necessidade institucional, respeitando, quando possível seu turno de trabalho. Ao reabrir a unidade, deverá ser realizado um novo dimensionamento de enfermagem para realocação dos trabalhadores descritivos ordenadamente, preferencialmente, de acordo com os critérios deste documento.

Art. 5º A abertura de vagas decorrente de exoneração, aposentadoria, movimentação/transferência externa ou por necessidades da Instituição por ajustes/ revisão de dimensionamento deverá

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 9/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

preferencialmente, serem preenchidas após consulta ao banco de trocas da CRIE e os critérios deste documento.

Art. 6º Os casos omissos deste Regimento serão discutidos e resolvidos pela comissão.

QUANTO AOS CANDIDATOS

Art. 7º Poderão candidatar-se aos remanejamentos internos os servidores e/ou empregados públicos da Enfermagem, lotados no HU-UFGD/Ebserh.

§1º - Colaborador só poderá candidatar-se ao remanejamento interno após o período probatório de 3 meses.

Art. 8º Colaboradores com processo de restrição devido a problemas de saúde só poderão concorrer a vagas disponíveis nas unidades, desde que, suas necessidades sejam respeitadas de acordo com laudo médico e definidas pelo SOST/PROGESP.

§2º - Em caso de o colaborador estiver de restrição assistencial no momento de surgimento da vaga solicitada, ele passa a vez e permanece no banco de trocas até surgimento de nova oportunidade.

Art. 9º O remanejamento dos colaboradores com processo de restrição será realizado pela DENF. Nesses casos deverá, de preferência, haver permuta entre profissionais com consulta prévia ao banco de trocas da CRIE, para que ambos os serviços mantenham cobertura.

Art. 10º Período e Local: o candidato deverá preencher a Formulário de remanejamento interno entre unidades via sei e encaminhar para CRIE.

Art. 11º O ato administrativo para movimentação do colaborador deverá ocorrer com a garantia de permanência do mínimo de segurança técnica na assistência à saúde na origem.

Art. 12º Após divulgação do resultado preliminar da lista de movimentação pela CRIE que ocorrerá após a reunião mensal da comissão.

§1º - Caberá recurso ao resultado preliminar da lista de movimentação no prazo de 03 (três) dias úteis.

§2º - A divulgação do resultado definitivo da lista de movimentação ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após o período dos recursos.

Art. 13º É dever do candidato acompanhar o processo SEI referente ao seu pedido e manter os dados cadastrais atualizados.

Art. 14º Quando houver o aceite da vaga pelo colaborador e pela chefia um membro da CRIE deverá anexar a Declaração de Aceite no processo SEI.

§1º - Uma vez formalizado o aceite, o colaborador não pode desistir da vaga, sendo o mesmo retirado do banco, devendo ser seguido o descrito nos Art. 15 e Art.16.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 10/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

Art.15º Para garantir a estabilidade e a continuidade do serviço público, fica estabelecido que o candidato remanejado estará condicionada à permanência mínima de 3 meses no setor e/ou turno pleiteado, salvo quando houver necessidade da administração pública.

Art. 16º Para garantir a estabilidade e a continuidade do serviço público, fica estabelecido que o candidato remanejado ficará impedido por 3 meses de concorrer novamente para o remanejamento de setor e/ou turno.

Art. 17º Em caso de contemplação da vaga, com justificativa por necessidade de estudo o colaborador deverá anexar comprovante de matrícula atualizado ao processo SEI.

§1º - Precisarà anexar a cada 6 meses o comprovante de matrícula atualizado, em caso de não comprovação ele será notificado e deverá anexar documentação solicitada no prazo de até 7 dias úteis.

§2º - A vaga concedida está condicionada ao tempo de formação do colaborador e em casos de não estar mais na condição de estudo o mesmo deverá ser redirecionado a DENF para nova lotação.

§3º - Em caso de a nova lotação acarretar mudança de turno, o colaborador será informado com antecedência de 30 dias corridos.

QUANTO AOS CRITÉRIOS

A – Por necessidade Institucional e/ou adequação do dimensionamento de enfermagem (Ato administrativo): Serão encaminhadas para a CRIE apenas a título de ciência, consulta e atualização de banco de dados.

A 1. Menor tempo de efetivo de labor na unidade e/ou turno (de preferência).

B – Por indicação da chefia e liderança da Unidade, em função de medida administrativa (Ato administrativo)

B1. Profissional apresentando inassiduidade (faltas e impontualidade rotineira) no turno escalado para o trabalho;

B1.2 Inassiduidade originária por licenças médicas recorrentes, serão encaminhadas para avaliação parecer da medicina do trabalho;

B2. Perfil técnico incompatível com as necessidades da unidade e/ou turno (comprovado por escrito);

B3. Perfil técnico incompatível com a unidade (avaliação MENTORH).

B4. Restrição Ocupacional (comprovada por laudo da medicina do trabalho).

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 11/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UGD/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

C – Por solicitação do colaborador (Banco de dados CRIE)

- C1. Cronologia do Pedido (máximo 1,0 ponto).
- C2. Assiduidade (máximo 1,5 pontos).
- C3. Pontualidade (máximo 1,5 pontos).
- C4. Maior tempo de labor no HU-UGD (máximo 2,5 pontos).
- C5. Maior tempo de labor na rede EBSERH ou RJU (máximo 1,5 pontos).
- C6. Experiência profissional na vaga pleiteada (máximo 1,5 pontos).
- C7. Participação em capacitações institucionais (máximo 2,5 pontos).
- C8. Avaliação por desempenho (máximo 1,0 ponto).
- C9. Filho até 14 anos (máximo 1,5 pontos/filho).
- C10. Filho com necessidades especiais (máximo 2,0 pontos).
- C11. Coabitar com pessoa dependente com deficiência que demanda cuidados contínuos (máximo 1,0 ponto).
- C12. Estudar em turno oposto ao solicitado (máximo 1,0 ponto).

Tabela 1: Tabela de critérios para remanejamento Interno entre Unidades do HU-UGD utilizada para preencher a pontuação FACRI (Formulário de Avaliação de Critérios para Remanejamento Interno).

CRITÉRIO	PESO	OBSERVAÇÕES
C1. Cronologia do Pedido	Máximo 1,0	
Mais de 12 meses	1,0	Ao completar 12 meses de solicitação, a pontuação será atualizada por um membro da CRIE e informada via Despacho SEI.
Menos de 12 meses	0,5	
C2. Assiduidade (Número de faltas injustificadas)	Máximo 1,5	O Colaborador deverá anexar o espelho da folha de pontos dos últimos 3 meses que antecedem o pedido ao processo SEI. Será considerado assíduo o colaborador que tiver 3 faltas injustificadas ou menos por um período de 3 meses que antecedem o pedido.
0	1,5	
0-3	1,0	
> 3	0,0	

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 12/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSEH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

C3. Pontualidade (Número de atrasos)	Máximo 1,5	O Colaborador deverá anexar o espelho da folha de pontos dos últimos 3 meses que antecedem o pedido ao processo SEI.
0-5	1,5	
6-15	1,0	
Mais de 15	0	
C4. Maior tempo de labor no HU-UFGD	Máximo 2,5	Nos casos em que o colaborador possuir duplo vínculo, será considerado o tempo de labor relacionado ao vínculo da solicitação do remanejamento. O colaborador deverá anexar ao processo uma declaração que conste a data de admissão no HU-UFGD ou cópia do contrato de trabalho no HU-UFGD. (modelo declaração APÊNDICE 2)
> 11 anos	2,5	
9-11	2,0	
6-8	1,5	
3-5	1,0	
0- 2	0,5	
C5. Maior tempo de labor na rede EBSEH ou RJU	Máximo 1,5	
> 11 anos	1,5	
6-10	1,0	
0-5	0,5	
C5. Experiência profissional na vaga pleiteada	1,5	O Colaborador deverá anexar certificado de especialização, capacitação, cursos ou declaração de experiência assinado pela chefia. No caso de solicitações dentro da mesma linha de cuidado será considerado ter experiência.
C6. Participação em capacitações institucionais	Máximo 2,5	Será considerado no máximo 5 capacitações anuais.
	0,5 cada	
C7. Avaliação de Desempenho (%)	Máximo 1,0	O Colaborador deverá anexar o resultado da última Avaliação de desempenho ou avaliação do
90,1 - 100	1,0	
80,1 – 90,0	0,75	

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 13/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

7,01 – 80,0	0,5	período probatório em caso de colaborar com menos de 1 ano na instituição.
60,1 - 70,0	0,25	
≤ 60	0	
C8.Filho até 14 anos	Máximo 1,5/filho	No caso de mais de um filho será pontuado cada filho.
Menores de 5 anos	1,5	O colaborador deverá anexar documentos comprobatórios (certidão de nascimento) ao Processo SEI.
6 a 10 anos	1,0	
11 a 14 anos	0,5	
C9. Filho com necessidades especiais	2,0	Só será pontuado uma vez, independentemente do número de filhos. O colaborador deverá anexar documentos comprobatórios (certidão de nascimento e laudo médico) ao Processo SEI.
C10. Coabitar com pessoa dependente com deficiência que demanda cuidados contínuos	1,0	O colaborador deverá anexar documentos comprobatórios (laudo médico) ao processo SEI. O colaborador deve ser o cuidador principal.
C11. Estudar em turno oposto ao solicitado	1,0	O colaborador deverá anexar comprovante de matrícula atualizado ao processo SEI OBS: Em caso de contemplação da vaga, colaborador está ciente de que precisará anexar a cada 6 meses o comprovante de matrícula atualizado. A vaga concedida está condicionada ao tempo de formação do colaborador.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CRIE.001 – Página 14/14	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE ENFERMAGEM (CRIE) DO HU-UFGD/EBSEH	Emissão: 24/09/2024	Próxima revisão: 24/09/2028
		Versão: 02	

APÊNDICE 2 – Declaração de admissão no HU-UFGD/Ebserh.

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de comprovação, que _____
(nome completo), Matrícula/SIAPE nº **xxx.xxx**, exerce o cargo de _____
(técnico de enfermagem/ enfermeiro), sendo admitido em **xx/xx/xx**, no HU-UFGD, filial Ebserh.

Por ser verdade firmo o presente.

Chefe de Divisão de Enfermagem
OU
Chefe da Unidade de Administração de Pessoal