

Boletim de Serviço

Nº 82, 31 de agosto de 2018

**Hospital
Universitário de
Sergipe**

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE**

Rua Cláudio Batista, 505 –Palestina | CEP: 49060025

Aracaju-SE| Telefone: (79) 2105-1700

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto Diretor de Atenção à Saúde

ANGELA MARIA DA SILVA

Superintendente

MARCOS ANTÔNIO COSTA DE ALBUQUERQUE

Gerente de Atenção à Saúde / HU-UFS

ROQUE PACHECO DE ALMEIDA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EDÉLZIO ALVESCOSTA JÚNIOR

Gerente Administrativo /HU-UFS

SUMÁRIO

Portaria nº 194, de 17 de agosto de 2018.	4
Portaria nº 195, de 17 de agosto de 2018.	4
Portaria nº 196, de 17 de agosto de 2018.	5
Portaria nº 197, de 17 de agosto de 2018.	6
Portaria nº 198, de 17 de agosto de 2018.	6
Portaria nº 199, de 17 de agosto de 2018.	7
Portaria nº 200, de 17 de agosto de 2018.	8
Portaria nº 201, de 17 de agosto de 2018.	8
Portaria nº 202, de 17 de agosto de 2018.	9
Portaria nº 203, de 17 de agosto de 2018.	10
Portaria nº 204, de 17 de agosto de 2018.	10
Portaria nº 206, de 21 de agosto de 2018.	11
Portaria nº 207, de 22 de agosto de 2018.	12
Portaria nº 208, de 22 de agosto de 2018.	12
Portaria nº 209, de 22 de agosto de 2018.	13
Portaria nº 210, de 22 de agosto de 2018.	14
Portaria nº 211, de 24 de agosto de 2018.	15
Portaria nº 212, de 29 de agosto de 2018.	16
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 194, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado ADRIANO DA SILVA SANTOS, SIAPE 2931920, para substituir FABIO JORGE RAMALHO DE AMORIM, SIAPE 5446739, na Chefia do Setor de Farmácia Hospitalar, vinculado à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 17 de setembro até 16 de outubro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 195, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora ALINA KARIME AUSTREGÉSILO DE ATHAIDE FERREIRA TEIXEIRA, SIAPE 1109915, para substituir MARIA LUIZA DÓRIA ALMEIDA, SIAPE 426691,

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
na Chefia da Unidade do Sistema Respiratório, vinculado à Gerência de Atenção à Saúde, do
Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 03 a 27 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 196, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor CARLOS ANSELMO LIMA, SIAPE 1103637, para substituir WALDERI MONTEIRO DA SILVA JUNIOR, SIAPE 1228110, na Chefia do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica, vinculado à Gerência de ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 17 a 29 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
Portaria nº 197, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora DANIELA SIQUEIRA PRADO, SIAPE 1609581, para substituir JULIA MARIA GONCALVES DIAS, SIAPE 1413238, na Chefia da Unidade de atenção à Saúde da Mulher, vinculado à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 06 de setembro a 05 de outubro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 198, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Art. 1º. Designar o servidor EMERSON DA SILVA LIMA, SIAPE 2149059, para substituir ADICINÉIA APARECIDA DE OLIVEIRA, SIAPE 1685432, na Chefia do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, vinculado à Superintendência, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 10 de setembro até 09 de outubro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 199, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora MARIA ALEXSANDRA DA SILVA MENEZES, SIAPE 1313781, para substituir MARCO ANTONIO VALADARES OLIVEIRA, SIAPE 1374138, na Chefia da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 27 de setembro até 16 de outubro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Portaria nº 200, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora MARIAN MONIQUE DA SILVA, SIAPE 2159153, para substituir ALEXSANDRA SIQUEIRA SANTOS, SIAPE 1510417, na Chefia da Unidade de Contratos, vinculado à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 10 a 27 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 201, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125,

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares,
publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a empregada PAULA CAROLYNE DOS SANTOS BOMFIM, SIAPE 2254283, para substituir AMANDA DOS SANTOS AMÂNCIO, SIAPE 1780380, na Chefia da Unidade de Contabilidade Fiscal, vinculada à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 10 a 23 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 202, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora SILVIA DE MAGALHAES SIMÕES, SIAPE 1496951, para substituir WALDERI MONTEIRO DA SILVA JUNIOR, SIAPE 1228110, na Chefia do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica, vinculado à Gerência de ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 10 a 16 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Angela Maria da Silva

Portaria nº 203, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado DIEGO PROTASIO DE VASCONCELOS, SIAPE 1673961, para substituir ADONAI PINHEIRO BARRETO, SIAPE 1013235, na Chefia da Unidade do Sistema Neuromuscular, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 26 de setembro até 05 de outubro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 204, de 17 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125,

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares,
publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora LÍGIA MARA DOLCE DE LEMOS, SIAPE 1643234, para substituir ROQUE PACHECO DE ALMEIDA, SIAPE 285906, na Chefia da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 17 a 28 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 206, de 21 de agosto de 2018.

Designação e desligamento de membro do Comitê
Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do
Hospital Universitário de Sergipe
- Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -
EBSEH – Gestão 2018-2019.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso de suas atribuições legais e, considerando Memorando Interno nº 154/2018 da Divisão de Gestão de Pessoas e Portaria 709, de 08/06/2018 do Gabinete do Reitor.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Enfermeiro-Área - ALISSON TADEU SANTANA MOREIRA, matrícula SIAPE nº 2166155, membro do Comitê de Permanente de Desenvolvimento de Pessoas gestão 2018-2019.

Art. 2º - Desligar a Enfermeira-Área - MARIA JOSIENE MENEZES TELES, matrícula SIAPE nº 1422808, do Comitê de Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HU-UFS-EBSEH.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
de Serviços do Hospital Universitário.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 207, de 22 de agosto de 2018.

Designação de Substituição

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das suas atribuições legais e considerando a delegação de competência prevista pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012 firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012, nos termos do art. 4º, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a empregada PRISCILA DE CASTRO SMITH, SIAPE 1602827, para substituir ANTONIO ALVES JUNIOR, SIAPE 1183832, na Chefia da Unidade do Sistema Digestivo, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 03 a 07 de setembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 208, de 22 de agosto de 2018.

Fiscal de Contrato.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso de suas atribuições legais e, considerando os autos do processo nº 23530.000914/2017-34.

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
RESOLVE:

Art. 1º. Designar a colaboradora Lídia Aparecida Couto da Silva, matrícula SÍAPE 1127884, fiscal do contrato 94/2018 celebrado entre o Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe, filial EBSEH e a Empresa A.G.E. Manutenção e Reformas Eirelli - EPP, inscrita no CNPJ 27.785.836/0001-03.

Art. 2º. Designar servidor ALEX FABIANO SANTANA LIMA, matrícula SÍAPE nº 1102492 para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Art. 1º, nas ausências funcionais da fiscal, substituindo-a.

Art. 3º. O Gestor do Contrato é o Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – ERALDO NASCIMENTO OLIVEIRA, conforme Portaria nº 243, de 20 de dezembro de 2016.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo a ser publicada no Boletim de Serviço deste Hospital Universitário.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 209, de 22 de agosto de 2018.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES e, considerando os autos do Processo nº 23530.001459/2018-75.

RESOLVE:

Art. 1º Designar as colaboradores DJANE ARAÚJO OLIVEIRA matrícula SÍAPE nº 1210325, JULIANA DANTAS ANDRADE, matrícula SÍAPE nº 2224361 e FERNANDA LOUISY FERREIRA de Oliveira, matrícula SÍAPE nº 3045107, sob a Presidência do primeiro, membros da Comissão de Avaliação Preliminar para conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no processo nº 23530.001459/2018-75, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligencias porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviços deste Hospital Universitário.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 210, de 22 de agosto de 2018.

Designação de servidores e colaboradores para compor Equipe para Procedimento do Inventário Físico no âmbito do HU-UFS-EBSERH – 2018.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a transferência no registro e melhoraria no controle.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a equipe técnica do HU-UFS que atuará no inventário físico do Almoxarifado e Farmácia.

I – Coordenador Geral

a) Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura.

II – Coordenadores das Áreas

a) Chefe da Unidade de Suprimentos para as contagens realizadas no Almoxarifado Central

b) Chefe do Setor de Farmácia para as contagens realizadas na Farmácia.

III – Equipes de Contagem e Recontagem

1º. Segue anexo a relação das pessoas que atuaram nesse processo de inventário. 2º.

Deverá ser realizado em três grupos: 1ª contagem, 2ª contagem e 3ª recontagem. 3º.

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Deverá ser firmado uma equipe da digitação para alimentação no sistema.

4º. Cabe aos Coordenadores de área a definição da equipe de digitação

§1º - A equipe de contabilidade do HU-UFS além das suas atribuições na Norma Operacional DOF nº 01/2016 será responsável também pela divulgação e explicação as equipes do HU-UFS das normas e procedimentos de inventário físico.

§2º - Os gestores dos setores de suprimentos, informática e farmácia que necessitarem complementar o dimensionamento de suas equipes de apoio administrativo por meio dos profissionais de contratos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra devem notificar a necessidade ser ao coordenador geral para retifica-los.

Art. 2º - Os Setores de Farmácia e Suprimentos deverão:

I - Realizar inventário físico de 28 a 30 de agosto de 2018.

II - Manter o controle do estoque em planilha eletrônica.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços do Hospital Universitário.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 211, de 24 de agosto de 2018.

Fiscal de Contrato.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso de suas atribuições legais. e, considerando os autos do processo 23530.000010/2018-90.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora MARIA REGINA MENEZES LIMA, matrícula SÍAPE nº 1343989, fiscal do contrato 89/2018, celebrado entre o Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe – Filial EBSEH e a Empresa Labmédica Produtos Hospitalares Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.239.658/0001-01.

Art.2º. Designar a colaboradora GRACE ANNE AZEVEDO DORIA, matrícula SÍAPE nº 2172745,

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Art. 1º, nas ausências funcionais da fiscal, substituindo-a.

Art. 3º. O Gestor do Contrato é o Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – Eraldo Nascimento Oliveira, conforme Portaria nº 243, de 20 de dezembro de 2016.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços deste Hospital Universitário.

Angela Maria da Silva

Portaria nº 212, de 29 de agosto de 2018.

Fiscal de Contrato

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE – FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso de suas atribuições legais e considerando os Autos do processo 23530.000383/2018-61 RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Engenheiro Mecânico ANDRÉ DA SILVA SANT'ANA, matrícula SÍAPE- nº 2158603, fiscal do contrato nº 095/2018, celebrado entre o Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe – Filial EBSEH e a Empresa Arq'tec Comercio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 12.018.845/0001-93.

Art. 2º - Designar o servidor ALEX FABIANO SANTANA LIMA, matrícula SÍAPE nº 1102492, Chefe do Setor de Infraestrutura, para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Art. 1º, nas ausências funcionais do fiscal, substituindo-o.

Art. 3º. O Gestor do Contrato é o Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – ERALDO NASCIMENTO OLIVEIRA, conforme Portaria nº 243, de 20 de dezembro de 2016.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços deste Hospital Universitário.

Edelzio Alves Costa Junior

Dispõe sobre controle do registro e homologação de Frequências dos Colaboradores EBSEH no HU-UFS

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HU-UFS/EBSEH, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e,

CONSIDERANDO, a Norma Operacional nº 05/2016/EBSEH,

CONSIDERANDO, a Norma Operacional nº 04/2017/EBSEH

CONSIDERANDO, Regulamento de Pessoal da EBSEH,

CONSIDERANDO, Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente,

CONSIDERANDO A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2016/COLEGE/HU-UFS.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o controle dos registros, compensações e homologações de frequências por parte das chefias imediatas do HU-UFS.

RESOLVE:

Art. 1º - É responsabilidade de cada chefia imediata a observância do fiel cumprimento da carga horária estabelecida para o colaborador subordinado à sua unidade/setor ou divisão.

Art. 2º - Todos os colaboradores do HU-UFS/EBSEH, devem registrar suas frequências diariamente em ponto biométrico disponibilizado nas dependências do Hospital, exceto as Chefias que fazem manualmente em formulário próprio.

Art. 3º - Compete a chefia imediata fiscalizar os registros de entrada, saída e também dos intervalos estabelecidos para cada tipo de escala/horário de trabalho.

§ 1º: É de responsabilidade da chefia imediata notificar o colaborador que não estiver registrando a frequência biométrica ou que tenha registros irregulares (ausência de intervalos registrados, falta de entradas ou saídas, horários em desacordo com a escala pactuada). A notificação deve ser feita primeiramente de forma verbal e havendo reincidência, deve ser feita a notificação por escrito.

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

§ 2º: Havendo necessidade de registro de ocorrências, faz-se necessário o cumprimento da Norma Operacional nº 05/2016/DGP/EBSERH, que estabelece o Portal Mentorh como ferramenta para inclusão dos registros de ocorrências e justificativas. Cabe à chefia imediata proceder a análise e homologação das ocorrências registradas pelos colaboradores no prazo de até 3 dias corridos, conforme previsão da Norma Operacional.

§ 3º: Não serão recebidos os espelhos de ponto que estiverem sem registros biométricos e/ou sem ocorrências lançadas no Portal Menthor. Ocorrências manuais e faltas de registros não serão aceitas, sendo a frequência devolvida para devidas correções.

§ 4º: Excepcionalmente, será autorizado o registro de ocorrências por parte do colaborador EBSEH na Folha de Ocorrência manual, conforme modelo previamente disponibilizado pela Divisão de Gestão de Pessoas. Somente estão liberadas as ocorrências manuais para os tipos de situações não contempladas ainda pelo Portal. As ocorrências que possuem cadastro no portal eletrônico devem ser registradas no sistema e homologadas pela chefia também via sistema.

§ 5º: É responsabilidade da chefia imediata adotar formas de controle diário de eventos na rotina de trabalho para facilitar a gestão das frequências dos seus subordinados, tais como livro de ocorrência, atas de reuniões, estatísticas, agendamento de pacientes e etc.

Art. 4º - Os espelhos de ponto do mês anterior deverão ser impressos pelas chefias imediatas e entregues a Divisão de Gestão de Pessoas até o dia 10 (dez) do mês atual com as devidas homologações e com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único: Caso o dia 10 (dez) do respectivo mês coincida com o final de semana ou feriado, será considerado o primeiro dia útil seguinte.

Art. 5º - A entrega das frequências homologadas deve respeitar o prazo estipulado no art. 4º. Caso os espelhos de pontos referentes ao mês anterior dos colaboradores não sejam entregues até o dia 10 (dez) do mês atual, e não seja apresentada nenhuma justificativa, o colaborador e sua chefia imediata serão notificados de que será considerado o saldo de horas disponível no espelho de ponto para efeito de homologação, não sendo possível a compensação, devido à falta de homologação das frequências.

§ 1º: Caso a frequência seja integral, não havendo saldo positivo de horas ou saldo negativo a ser compensado, a chefia imediata deve registrar no próprio espelho de ponto a situação “Frequência Integral”, devendo essa informação constar também na CI ou Memorando de

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
encaminhamento das frequências à DivGP. O espelho de ponto deve ser assinado pela chefia e pelo colaborador.

§ 2º: Caso a frequência seja parcial, ou seja, quando o colaborador não cumprir integralmente a sua jornada de trabalho havendo saldo negativo a ser compensado, a chefia imediata deve registrar no próprio espelho de ponto a situação “Frequência Parcial” ou “Frequência não integral” com o respectivo saldo, devendo o saldo constar também na CI ou Memorando de encaminhamento das frequências à DivGP. O espelho de ponto deve ser assinado pela chefia e pelo colaborador e deve ser providenciado o plano de compensação das horas que estão devedoras. Se o saldo devedor ultrapassar 4 (quatro) horas, a compensação deve, obrigatoriamente, ser registrada no formulário “Plano de Compensação” disponibilizado pela Divisão de Gestão de Pessoas e deve respeitar o prazo de até 06 (seis) meses para que a compensação seja efetuada.

§3º: Caso a frequência extrapole o total previsto, havendo saldo positivo a ser compensado, a chefia imediata deve registrar no próprio espelho de ponto a situação “Frequência positiva” com o respectivo saldo, devendo o saldo constar também na CI ou Memorando de encaminhamento das frequências à DivGP. O espelho de ponto deve ser assinado pela chefia e pelo colaborador e deve ser feito o plano de compensação das horas que estão ultrapassando a jornada mensal. Se o saldo excedente ultrapassar 4 (quatro) horas, a compensação deve, obrigatoriamente, ser registrada no formulário “Plano de Compensação” disponibilizado pela Divisão de Gestão de Pessoas e deve respeitar o prazo de até 06 (seis) meses para que as folgas das horas suplementares sejam efetuadas.

§ 4º: A contabilização das horas mensais é de responsabilidade dos chefes imediatos. A chefia é livre para adotar mecanismos que o auxiliem nessa contabilização.

§ 5º: A regularização de saldos, sejam positivos ou negativos, não deve ultrapassar os 06 (seis) meses regulamentados no Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.

§ 6º: Para desconto de faltas é necessário que a chefia imediata preencha o formulário disponibilizado pela DivGP “Desconto de Faltas” especificando a quantidade de horas a ser descontada e o mês. Tal formulário deve ser assinado pela chefia e pelo colaborador. Oportuniza-se a compensação das horas dentro do prazo de 06 (seis) meses, entretanto, não sendo possível esta compensação, deve-se proceder ao encaminhamento da falta para desconto.

Art. 6º - A Divisão de Gestão de Pessoas encaminhará para o Colegiado Executivo as pendências relativas às frequências dos colaboradores por chefia. Até o dia 30 do mês subsequente ao mês trabalhado, a DIVGP fará o levantamento das frequências não homologadas ou frequências devolvidas por alguma inconsistência, e encaminhará documento ao Colegiado Executivo para

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018
providencias, com os respectivos saldos totalizados no sistema de ponto.

Art. 7º - O Colegiado Executivo avaliará as situações encaminhadas e devolverá para DivGP até o dia 10 do mês subsequente com autorização para desconto de falta ou perda do saldo de horas excedentes.

Parágrafo único: Frequências não homologadas e não entregues a Divisão de Gestão de Pessoas até o dia 10 (dez) de cada mês pelas chefias imediatas, serão consideradas as horas disponíveis no espelho de ponto e não será possível a compensação, ou seja, horas devidas ensejarão o desconto em folha de pagamento e horas excedidas serão desconsideradas.

Art. 8º - Compete as chefias imediatas adotar as medidas cabíveis para obediência aos dispositivos contidos nesta resolução a fim de evitar descumprimento e prejuízos aos colaboradores. Cada chefia deve publicizar esta resolução aos colaboradores da área alertando para que os mesmos cumpram as atividades de sua alçada, como registros regular de frequência no ponto biométrico, registro regular de ocorrências, cumprimento da escala/horário de trabalho estabelecido.

§ 1º: Horas suplementares à jornada regulamentar do colaborador devem ser evitadas. As mesmas só deverão ocorrer mediante prévia e expressa autorização da chefia e devem respeitar os normativos vigentes. A chefia imediata não deverá autorizar a compensação de horas trabalhadas a mais da jornada que não foram pactuadas previamente.

§2º: A Divisão de Gestão de Pessoas realizará auditoria bimestralmente, por amostragem, de 30 colaboradores para verificar se os registros no espelho de ponto correspondem as justificativas e horas realmente trabalhadas, como aferição de qualidade. A amostragem escolhida será acompanhada no mês seguinte para averiguar se as inconsistências foram sanadas. A partir da auditoria interna realizada, serão elaborados relatórios pela DIVGP e encaminhados ao Colegiado Executivo para deliberação.

Art. 9º - Além desta Instrução devem ser observadas a Norma Operacional nº 05/2016/EBSERH, Norma Operacional nº 04/2017, Regulamento de Pessoal da EBSERH, ACT vigente e outras normatizações vinculadas ao assunto.

Art. 10º Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Colegiado Executivo para deliberações.

Art. 11º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação e revoga a IN nº 002/2016/COLEGE/HU-UFS/EBSERH.

Aracaju/SE, 20 de julho de 2018.

Profa. Dra. Ângela Maria da Silva
Presidente do Colegiado Executivo

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Gerente Administrativo

Prof. Dr. Roque Pacheco de Almeida
Gerente de Ensino e Pesquisa

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

Dr. Marcos Antônio Costa de Albuquerque
Gerente de Atenção à Saúde

Nº82, sexta-feira, 31 de agosto de 2018

UFS e,