

Boletim de Serviço

Nº167, de 04 de dezembro de 2020.

**Hospital
Universitário de
Sergipe**

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

Rua Cláudio Batista, 505 –Palestina | CEP: 49060025

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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

ANGELA MARIA DA SILVA

Superintendente do HU-UFS

MARCOS ANTÔNIO COSTA DE ALBUQUERQUE

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFS

ROQUE PACHECO DE ALMEIDA

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFS

EDÉLZIO ALVES COSTA JÚNIOR

Gerente Administrativo do HU-UFS

SUMÁRIO

Instrução Normativa 001-2020 de 03 de novembro de 2020.....	4
Portaria nº 346 de 02 de dezembro de 2020.....	12
Portaria nº 347 de 03 de dezembro de 2020.....	12
Portaria nº 348 de 03 de dezembro de 2020.....	13
Portaria nº 349 de 03 de dezembro de 2020.....	13
Portaria nº 350 de 03 de dezembro de 2020.....	14
Portaria nº 351 de 03 de dezembro de 2020.....	14
Portaria nº 352 de 03 de dezembro de 2020.....	15

Tipo do Documento	NORMA		NO.DIVGP.001 – Página 1 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS		Emissão: 03/11/2020	Próxima revisão: 03/11/2022
			Versão: 01/2020	

1. OBJETIVO

O presente instrumento tem o objetivo de regulamentar as programações e alterações de férias no âmbito do HU-UFS.

2. ABRANGÊNCIA DA NORMA

A norma abrange a todos os empregados públicos da EBSEH lotados no HU-UFS, incluindo as chefias de origem RJU-UFS que exercem cargo de gestão na EBSEH.

3. DESCRIÇÃO

Considerando o Regulamento de Pessoal da EBSEH e o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente;

Considerando a necessidade de regulamentar o controle das marcações, alterações, registros e homologações de férias por parte das chefias e colaboradores EBSEH do HU-UFS;

O Colegiado Executivo do HU-UFS/EBSEH, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares aprova a presente Norma:

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a concessão de férias e o pagamento das vantagens pecuniárias delas decorrentes aos colaboradores EBSEH do quadro de pessoal do Hospital Universitário de Sergipe.

CAPÍTULO II

Das disposições gerais

Seção I

Da Aquisição

Art. 2º O colaborador EBSEH tem direito a 30 (trinta dias) de férias a cada exercício.

Art. 3º Serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício para que se complete o período aquisitivo de férias.

Parágrafo único. O exercício das férias mencionadas neste artigo é relativo ao ano em que se completar esse período.

Art. 4º Os afastamentos legais não remunerados suspendem a contagem do período aquisitivo, que será retomada na data do retorno.

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 2 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020 Versão: 01/2020	Próxima revisão: 03/11/2022

Seção II

Do Gozo

Art. 5º As férias poderão ser gozadas de uma só vez ou parceladas em até 3 (três) períodos, nos quais um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um.

Art. 6º No parcelamento das férias, o intervalo entre os períodos não pode ser inferior a 15 (quinze) dias corridos.

Art. 7º O gozo das férias deverá ocorrer em época que melhor atenda à Administração, procurando-se conciliar essa conveniência com o interesse do colaborador.

Art. 8º Enquanto não usufruído todo o período de férias de um exercício, não será autorizado o gozo de férias relativas ao exercício subsequente.

Art. 9º O colaborador afastado por Auxílio Doença Previdenciário, por um período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, dentro do mesmo período aquisitivo, perde o direito às férias relativas ao exercício daquele período, conforme art. 133, IV da CLT.

Art. 10 Todas as regras sobre o gozo das férias serão aplicadas ao colaborador com idade de 50 anos ou acima dela.

Seção III

Da marcação e aprovação

Art. 11 O pedido de marcação das férias do colaborador deverá ser feito através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) mediante o preenchimento de formulário próprio naquele sistema.

Art. 12 A aprovação das férias marcadas pelo colaborador, via sistema eletrônico (SEI), cabe a sua chefia imediata, competindo-lhe a observância dos prazos descritos nesta IN e as disposições do ACT vigente, assim como proceder aos ajustes necessários, de modo que se mantenha o funcionamento permanente da unidade.

Art. 13 O prazo mínimo de antecedência para a programação e aprovação das férias é de 60 (sessenta) dias. Compete ao colaborador e sua chefia respeitar o prazo devido.

§ 1º Em caso de programações de férias recebidas na Divisão de Gestão de Pessoas fora do prazo regulamentado neste dispositivo, caberá ao colaborador e sua chefia imediata justificarem o motivo do descumprimento do prazo.

§ 2º Competirá a Divisão de Gestão de Pessoas verificar se acata ou não a justificativa apresentada para a entrega das férias fora do prazo. Essa avaliação deverá ser feita considerando se houve de fato justificativa plausível para a intempestividade da marcação e se existe a possibilidade técnica de registro das férias no sistema SIGP.

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 3 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020 Versão: 01/2020	Próxima revisão: 03/11/2022

§ 3º As informações sobre programação de férias estão disponíveis no PORTAL MENTORH, desta forma, é orientado ao colaborador que ao solicitar programação/alteração de férias, consulte estas informações para que se evite a emissão de documentos incorretos e que não haja um maior volume de trabalho entre as partes.

§ 4º O empregado será notificado automaticamente de suas férias no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do usufruto de cada período de gozo, via e-mail institucional. Estando ele responsável pela impressão do documento, assinatura e digitalização do mesmo para devolução à DIVGP-HUUF.

§ 5º O documento deverá ser anexado ao processo original da solicitação ou alteração de férias.

§ 6º A notificação de férias deverá ser conferida pelo empregado quanto: a parcela, as datas de início e fim, as opções de adiantamento de salário, abono pecuniário e gratificação natalina. Após assinatura do empregado e de sua chefia imediata, a notificação deverá ser devolvida à DIVGP até o dia 10 do mês de recebimento.

Seção IV

Da alteração

Art. 14 A alteração de férias deve ser feita através de Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e pode ocorrer por necessidade do serviço ou interesse do colaborador, desde que aprovada pela chefia imediata.

Art. 15 prazo mínimo de antecedência para a programação e aprovação de alteração das férias é de 60 (sessenta) dias. Compete ao colaborador e sua chefia respeitar o prazo devido.

§ 1º A licença à gestante, concedida no período de férias da colaboradora suspende o curso desta, que será alterada, de ofício, pela Divisão de Gestão de Pessoas para o término da licença, considerando-se o saldo remanescente e o dia previsto para a realização do exame médico de retorno ao trabalho pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho (SOST), conforme preconiza a Norma Regulamentadora nº 7.

§ 2º Estando a empregada em gozo de licença maternidade, com a anuência da chefia, optar por solicitar/alterar o gozo das férias de imediato ao fim deste afastamento, essa solicitação/alteração só poderá ser feita no prazo de 60 dias que antecede o gozo, iniciando o período das férias, no primeiro dia útil após a realização do exame médico de retorno ao trabalho.

Art. 16 A alteração de férias pode implicar mudança de data quanto ao pagamento das vantagens pecuniárias.

Parágrafo único: A percepção das vantagens pecuniárias de férias, cuja alteração tenha ocorrido sem o cumprimento do prazo fixado no art. 15, ocorrerá na folha de pagamento do mês subsequente.

Tipo do Documento	NORMA		NO.DIVGP.001 – Página 4 / 8
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020	Próxima revisão: 03/11/2022
		Versão: 01/2020	

Seção V

Da interrupção

Art. 17 Não há previsão legal para a hipótese de o empregador interromper as férias dos empregados, ainda que por imperiosa necessidade do serviço.

§ 1º A interrupção das férias somente poderá acontecer nos casos de Licença Maternidade.

§ 2º Estando em gozo de Licença Maternidade a empregada não deixará de gozar suas férias mesmo tendo chegado ao fim seu período de programação, este gozará de imediato retorno ao trabalho, estando apta a isto e respeitando os critérios da CLT, do ACT vigente, como também da NR7, que dispõe sobre a saúde e segurança no trabalhador.

Seção VI

Dos ajustes de férias por sobreposição de outros afastamentos

Art. 18 As férias dos empregados serão ajustadas se houver sobreposição de outros afastamentos, sendo eles legais e imprevisíveis, tais como afastamento por atestado médico, licença paternidade, licença nojo.

§ 1º O ajuste de férias ocorrerá somente nos casos em que o afastamento aconteça até 01 (um) dia antes do gozo das férias.

§ 2º Sobressaindo às férias, o afastamento legal será gozado integralmente e as férias serão ajustadas para o primeiro dia útil após o término do afastamento, respeitando os critérios da CLT, do ACT vigente, como também da NR7, que dispõe sobre a saúde e segurança do trabalhador.

§ 3º Estando em gozo de afastamentos legais o empregado não deixará de usufruir de suas férias mesmo tendo chegado ao fim seu período de programação, este gozará de imediato retorno ao trabalho, estando apto a isto (em caso de afastamento médico).

CAPÍTULO III

Da remuneração

Seção I

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 19 Por ocasião das férias, o colaborador terá direito a perceber o adicional de férias e, obrigatoriamente, a antecipação da remuneração líquida, conforme legislação.

Art. 20 O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração do colaborador no período das férias.

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 5 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020 Versão: 01/2020	Próxima revisão: 03/11/2022

Art. 21 Antecipação do salário do mês das férias é obrigatória e paga na oportunidade da primeira parcela de gozo. Esta, sempre deverá ser informada pelo colaborador no ato da marcação via sistema eletrônico, devendo assinalado com SIM.

Parágrafo único. A restituição da antecipação salarial ocorrerá mediante desconto em folha de pagamento, sendo realizada em 2 parcelas de igual valor, iniciando o desconto no mês seguinte ao pagamento da antecipação.

Art. 22 Em caso de parcelamento de férias, as vantagens serão pagas integralmente por ocasião da fruição do primeiro período.

Art. 23 Por solicitação do colaborador, poderá ser concedido o adiantamento da primeira parcela do 13º salário (gratificação natalina).

Art. 24 A gratificação natalina deverá ser solicitada pelo colaborador no ato da marcação, via sistema eletrônico (SEI).

Art. 25 A gratificação natalina poderá ser solicitada em qualquer um dos períodos de férias, desde que este seja iniciado entre os meses de fevereiro a maio.

Art. 26 O colaborador terá a opção da venda de 10 dias de suas férias (abono pecuniário), desde que requerido no prazo regulamentado pela legislação vigente.

Art. 27 O abono pecuniário deverá ser solicitado pelo colaborador no ato da marcação, via sistema eletrônico (SEI).

Art. 28 O valor do abono pecuniário corresponde a 1/3 da remuneração fixa.

CAPÍTULO IV

Das Vedações

Seção I

As Vedações Quanto A Programação De Férias

Art. 29 Fica vedado qualquer programação ou alteração de férias correspondente, com a primeira parcela iniciando-se até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Parágrafo único. Havendo outras parcelas além da primeira, essas poderão iniciar a partir do primeiro dia útil do mês, respeitando as regras presentes nos normativos legais vigentes.

Art. 30 Fica vedado qualquer programação ou alteração de férias correspondente ao gozo de qualquer um dos períodos, iniciando em dia de Descanso Semanal Remunerado (DSR), assim como, nos 02 (dois) dias que antecedem o DSR.

§ 1º A EBSERH considera o domingo como DSR padrão para todos os empregados.

§ 2º Sendo o domingo considerado DSR, o usufruto das férias pode ser programado para ser iniciado até a quinta-feira.

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 6 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020 Versão: 01/2020	Próxima revisão: 03/11/2022

Art. 31 Fica vedado qualquer programação ou alteração de férias correspondente ao gozo de qualquer um dos períodos iniciando em dia de feriado (locais, estaduais ou nacionais), assim como nos 02 (dois) dias que antecedem o feriado.

CAPÍTULO V

Das Férias De Chefia

Seção I

Das Disposições A Respeito Do Usufruto Das Férias Dos Empregados Da EBSERH Que Ocupam Cargos De Chefia

Art. 32 Fica atribuída toda conduta a respeito desta Instrução Normativa aos empregados da EBSERH que ocupam cargos de chefia, exceto, quanto a forma de solicitação.

Art. 33 Os empregados da EBSERH que ocupam cargos de chefia devem solicitar suas férias através do Sistema de Informação (SEI), acompanhado de um documento de comunicação (Ofício).

§ 1º O documento deve conter todos os períodos de Férias solicitados pelo empregado, tal como o nome do seu substituto durante cada período de gozo, que deverá passar pela análise e autorização: do Chefe de Divisão, Gerente da área e pela Superintendência.

§ 2º No caso de o substituto já exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada em hierarquia abaixo do titular do cargo, além de sua Notificação de Férias assinada, o empregado deverá anexar ao Processo o Requerimento de Pagamento por Substituição. Nesse caso, o substituto fará jus à gratificação de maior valor, sem prejuízo de suas obrigações correntes. Vale destacar que, durante o período de substituição, o substituto exercerá as atividades do titular sem prejuízo das suas obrigações correntes, ou seja, deverá acumular as atividades do seu cargo/função e as atividades da função que está substituindo.

§ 3º No caso de o substituto não ocupar cargo de chefia, junto com sua Notificação de Férias assinada, o empregado deverá incluir no Ofício, junto com a indicação do substituto, a justificativa para que o mesmo possa exercer a função de Chefia substituta. Estas informações serão usadas para gerar um Formulário de Justificativa no SEI, que será incluído em um bloco de assinatura, disponibilizado para a assinatura da Chefia titular do cargo, análise e assinatura do Chefe de Divisão e do Gerente da área e, por fim, para análise e assinatura da Superintendência.

§ 4º O substituto deverá ser dotado das competências técnicas exigidas pelo cargo do titular. Este poderá exercer cargo público de nível médio de escolaridade, desde que comprove, mediante diploma de graduação, uma formação de nível superior, o documento deverá ser anexado no processo.

§ 5º Deverá também ser anexado ao Processo SEI, o Requerimento de Pagamento por Substituição devidamente assinado pelo substituto.

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 7 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020	Próxima revisão: 03/11/2022
		Versão: 01/2020	

§ 6º Conforme Manual da Folha de Pagamento/2020 (5ª Edição), o processo de pagamento do substituto só poderá acontecer após findado o período da efetiva substituição, uma vez que seja atendida aos requisitos essenciais anexados ao processo: Requerimento de Pagamento de Substituição assinado pelo substituto; Portaria de Substituição assinada pela Superintendência; registro das informações de substituição no SIGP e Folha de Frequência devidamente assinada pelo substituto e a chefia imediata.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 34 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Executivo deste HU-UFS.

Art. 35 Esta Norma entra em vigor na data da sua publicação.

4. LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

BRASIL. **Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm>.

Sentença Normativa de Dissídio Coletivo 2019/2020 dos Empregados Públicos da EBSERH – ACT 2019/2020. Tribunal Superior do Trabalho. Justiça do Trabalho. Processo Judicial Eletrônico nº 1001069-64.2019.5.00.0000.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

--	--

Tipo do Documento	NORMA	NO.DIVGP.001 – Página 8 / 8	
Título do Documento	NORMA PARA MARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS	Emissão: 03/11/2020 Versão: 01/2020	Próxima revisão: 03/11/2022

<p>Elaboração</p> <p>Maria Grazielle Santana Silveira Cargo: Administradora. Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p> <p>Jéssica Tamires do Nascimento Soares Cargo: Assistente Administrativa.</p> <p>Paulo César Nascimento Almeida Cargo: Assistente Administrativo.</p> <p>Maria da Conceição Alves Ferreira Santana Cargo: Assistente Administrativa.</p> <p>Sandoval Melo de Barros Cargos: Analista Administrativo – Contador.</p>	<p>Data: 03/11/2020 Conforme processo SEI nº 23530.005177/2019-28</p>
<p>Análise</p> <p>NA – Não aplicável</p>	<p>NA – Não aplicável</p>
<p>Validação</p> <p>Márcia Maria Macedo Lima Cargo: Médica. Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde</p>	<p>Data: 11/11/2020 Conforme processo SEI nº 23530.005177/2019-28</p>
<p>Aprovação</p> <p>Colegiado Executivo do Hospital Universitário da UFS</p> <p>Ângela Maria da Silva Cargo: Médica. Superintendente do Hospital Universitário da UFS</p> <p>Edézio Alves Costa Júnior Cargo: Economista. Gerente Administrativo do Hospital Universitário da UFS</p> <p>Marcos Antônio Costa de Albuquerque Cargo: Médico. Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da UFS</p> <p>Roque Pacheco de Almeida Cargo: Médico. Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da UFS</p>	<p>Conforme processo SEI nº 23530.005177/2019-28</p>

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

Portaria nº 346 de 02 de dezembro de 2020

Recondução de membros Investigação Preliminar

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo-SEI nº 23530.000081/2019-73 e 23530.014250/2020-96,

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir os membros da Comissão de Investigação Preliminar designados pela Portaria nº 273, de 07 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº160, de 15 de outubro de 2020, para atender ao despacho ante as razões apresentadas nos autos do Processo nº 23530.014250/2020-96 e 23530.000081/2019-73.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 347 de 03 de dezembro de 2020

Designação de Substituição

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo-SEI 23530.014150/2020-60,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **IVAN GOMES GUERRA, SIAPE 2172752**, para substituir **SILVANIA CARLA UANÚS, SIAPE 1101221**, na **Chefia da Unidade de Processamento da Informação Assistencial**, vinculado a **Gerência de Atenção à Saúde**, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de **27/10/2020 a 30/10/2020**.

Art. 2º - Os Efeitos desta Portaria retroagem a data de sua assinatura.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 348 de 03 de dezembro de 2020

Designação de Substituição

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo-SEI 23530.003044/2020-51,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **GEYDSON SILVEIRA CRUZ, SIAPE 1519902**, para substituir **MARIA AURELIA DA FONSECA PORTO, SIAPE 1047231**, na **Chefia da Unidade de Oncohematologia**, vinculado a **Gerência de Atenção à Saúde**, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de **23/10/2020 a 11/11/2020**.

Art. 2º - Os Efeitos desta Portaria retroagem a data de sua assinatura.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 349 de 03 de dezembro de 2020

Designação de Substituição

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo do Processo-SEI 23530.013822/2020-10,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **JORGE DO PRADO SOBRAL JÚNIOR, SIAPE 2224350**, para substituir **RICARDO JOSÉ VIANA DE BRAGANÇA, SIAPE 2207747**, na **Chefia da Unidade do Sistema Urinário**, vinculado a **Gerência de Atenção à Saúde**, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de **30/10/2020 a 09/11/2020**.

Art. 2º - Os Efeitos desta Portaria retroagem a data de sua assinatura.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 350 de 03 de dezembro de 2020

Designação de Substituição

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo-SEI 23530.011771/2019-58,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **ANGELA CRISTINA GOMES BORGES LEAL, SIAPE 2158654**, para substituir **CARLOS ANSELMO LIMA, SIAPE 1103637**, na **Chefe de Setor de Gestão do Ensino**, vinculado a **Gerência de Ensino e Pesquisa**, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de **30/11/2020 a 24/12/2020**.

Art. 2º - Os Efeitos desta Portaria retroagem a data de sua assinatura.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 351 de 03 de dezembro de 2020

Designação de Substituição

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, FILIAL EBSEH, no uso das suas atribuições legais e considerando os autos do Processo-SEI 23530.001996/2020-30,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **MARIA ALEXSANDRA DA SILVA MENEZES, SIAPE 1313781**, para substituir **MARCO ANTONIO VALADARES OLIVEIRA, SIAPE 1374138**, na **Chefe da Unidade de Atenção à Saúde Da Criança e do Adolescente**, vinculado a **Gerência de Atenção à Saúde**, do Hospital Universitário de Sergipe, filial da EBSEH, no período de **16/11/2020 a 29/11/2020**.

Art. 2º - Os Efeitos desta Portaria retroagem a data de sua assinatura.

Econ. Edelzio Alves Costa Júnior
Superintendente em exercício

Portaria nº 352 de 03 de dezembro de 2020

Renovação de Designação.

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe, filial EBSEH, e considerando o Processo SEI nº 23530.017004/2020-96

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar a designação da empregada JOSEANE DE JESUS SILVA, Assistente administrativo, SIAPE 2347939, CPF: 017.057.755-43, como membro da Equipe de Apoio/Agente de Licitações, por o período de um (01) ano a partir de 04 de janeiro de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria gera efeitos retroativos à sua assinatura.

Edélzio Alves Costa Junior
Superintendente em Exercício