

**Boletim de
Serviço**
nº 05, de 14 de agosto de 2017

**Hospital
Universitário
Getúlio Vargas -
Ufam**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS

Rua Tomás de Vila Nova, Nº 04, Praça 14 de Janeiro

CEP: 69020-170 | Manaus-AM

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

LAEDSON BEZERRA SILVA

Diretor Vice-Presidente Executivo

CLÁUDIO WANDERLEY LUZ SAAB

Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura

EULER DA CUNHA FONSECA

Diretor de Orçamento e Finanças

EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA

Diretor de Gestão de Pessoas

AMÉRICO FERNANDES DE SOUZA FILHO

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Substituto

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas

MANOEL CARNEIRO DE AQUINO FILHO

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas - Substituto

ANDREA COSTA DE ANDRADE

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Getúlio Vargas - Substituta

LUIZ ANDRÉ MOURÃO

Gerente Administrativa do Hospital Universitário Getúlio Vargas - Substituto

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria Nº 97, de 3 de agosto de 2017	4
Portaria Nº 98, de 3 agosto de 2017	4
Portaria Nº 99, de 07 de agosto de 2017	5
Portaria Nº 102, de 09 de agosto de 2017	6
Portaria Nº 103, de 09 de agosto de 2017	7

DESIGNAÇÃO

Portaria Nº 97, de 3 de agosto de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art. 1º Compor Comissão de Parecer Técnico para Produtos para Saúde, com os membros abaixo identificados.

1. Sérgio Ferreira Filho – Médico – SIAPE: 400638
2. Gerson Suguiyama Nakajima – Médico - SIAPE: 401062
3. Chang Chia Po – Médico - SIAPE: 400694
4. Manoel Carneiro de Aquino Lima – Médico - SIAPE: 400627
5. Janaina Vilaça Castro – Enfermeira - SIAPE: 1168944
6. Flandomberton da Silva Miranda – Engenheiro – SIAPE: 2232061

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria Nº 98, de 3 agosto de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art. 1º Recompor a Portaria nº 75/2016, da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros abaixo identificados.

Presidente: Bruna Monteiro Rodrigues – Farmacêutica – SIAPE: 1213697

Membros:

Alena Miléo Monteiro Diniz – Médica – SIAPE: 1601650

Cristiane de Souza Gama – Assistente Administrativa – SIAPE: 2224314

Eliana Brasil Alves – Farmacêutica – SIAPE: 400690

Thatiana Lucia Cintra de Alcantara Vieira – Médica - SIAPE: 2175947

Luiz Ximenes Junior – Médico – SIAPE: 2176055

Manuel Antônio Nonato Freire de Souza Ribeiro – Médico – SIAPE: 2232070

Jefferson da Silva Gonçalves – Enfermeiro – SIAPE: 2224413

Mirian Brasil Magalhães de Oliveira – Farmacêutica – SIAPE: 2175776

Riani Helenditi Fernandes Camurça Martins – Médica – SIAPE: 1601554

Samantha Aparecida Simão da Silva – Técnica em Farmácia – SIAPE: 2314614

Sheila Sousa Silva – Farmacêutica – SIAPE: 2256146

Suelen Castro de Abreu – Enfermeira – SIAPE: 2224605

Viviam Oliveira Borges Madeira – Enfermeira - 2175953

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria Nº 99, de 07 de agosto de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art.1º - **Subdelegar** competência ao Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Getúlio Vargas, nos termos do Artigo 1º, § 1º c/c Artigo 5º da supramencionada Portaria, a execução das atividades específicas da administração de pessoas abaixo relacionadas:

- I. coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da torça de trabalho;
- II. manter atualizadas as informações junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE do Governo Federal e ao Sistema de Gestão de Pessoas da Ebserh - SIGP;
- III. manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado ou autoridade competente, observada a legislação vigente;
- IV. administrar e manter atualizado o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados, por Unidade e Subunidade, subsidiando a Diretoria de Gestão de Pessoas na administração e no planejamento da força de trabalho da respectiva unidade hospitalar;
- V. planejar, elaborar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;
- VI. conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido por profissional responsável de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 15 e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infra legais pertinentes;
- VII. conceder, respeitadas as normas legais, instruindo e mantendo os processos relativos a esses procedimentos à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria:
 - a. afastamentos;
 - b. licenças;
 - c. progressão funcional.
- VIII. prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;
- IX. coordenar e executar eventuais programas de estágios extracurriculares normatizados pela Ebserh, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal da empresa;
- X. adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores;
- XI. coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XII. instruir processos referentes aos recursos de processos administrativos;
- XIII. instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela sede da empresa;
- XIV. instruir processos, nos termos da legislação vigente e encaminhar para deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas, com relação a:

- . cessão, remoção, requisição ou exoneração de servidores;
 - a. solicitação de ajuda de custo, transporte de mobiliário ou transporte de servidores e dependentes;
 - b. nomeação para cargos em comissão;
 - c. atribuição de função gratificada;
 - d. decisões judiciais decorrentes de ações que envolvam empregados.
- XV. emitir parecer prévio em relação ao assunto nos processos citados na alínea XIV, e anexar todas as informações e documentos necessários para subsidiar o parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como minuta das portarias para assinatura da autoridade competente, quando necessário;
- XVI. subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas unidades organizacionais sob sua supervisão, após aprovação da mesma pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XVII. executar o sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional;
- XVIII. realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º – O Chefe da Divisão de Pessoas do HUGV, administrado pela Ebserh, deverá observar e fazer observar as exigências procedimentais e normativas necessárias à legalidade dos atos praticados nesta delegação, em consonância com o ordenamento jurídico vigente.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria Nº 102, de 09 de agosto de 2017

O Superintendente do Hospital Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art.1º - Designar Manoel Carneiro De Aquino Filho, matrícula SIAPE nº 400627, substituto do cargo de Gerencia de Atenção à Saúde, atualmente em processo de seleção, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º – Ficam convalidados os atos praticados pelo Gerente de Atenção à Saúde substituto do HUGV/UFAM a partir de 01.08.17.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria Nº 103, de 09 de agosto de 2017

O Superintendente do Hospital Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art.1º - Designar Rosimaire Valente De Oliveira, matrícula SIAPE nº 2256034, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Hotelaria, ocupado atualmente por Carla Maria Paes Barreto da Rocha, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos da titular.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 84, de 10 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 03, de 17 de julho de 2017.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA