

Boletim de Serviço
nº 292, de 26 de fevereiro de 2020

HUCAM-UFES

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES – HUCAM
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES
Av. Marechal Campos, 1355 – Santa Cecília | CEP 29043-260
Vitória-ES | Telefone: (27) 3335-7100

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

RITA ELIZABETH CHECON DE FREITAS SILVA

Superintendente

VALÉRIA VALIM CRISTO

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ GERALDO MILL

Gerente de Ensino e Pesquisa

MAROUN SIMÃO PADILHA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR ESTRATÉGICO – PDE 2020-2024	4
Portaria-SEI nº 57, de 19 de fevereiro de 2020	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS	5
Portaria-SEI nº 58, de 19 de fevereiro de 2020	5
GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DA CAPELANIA	6
Portaria-SEI nº 59, de 19 de fevereiro de 2020	6
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA/HUCAM-UFES	6
Portaria-SEI nº 60, de 20 de fevereiro de 2020	6
COMITÊ DE PEDIATRIA DA COMISSÃO DE TERAPIA NUTRICIONAL	14
Portaria-SEI nº 61, de 21 de fevereiro de 2020	14
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES - CPPMMH	14
Portaria-SEI nº 62, de 21 de fevereiro de 2020	14
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	21
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS PARA O COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	21
Portaria-SEI nº 34, de 20 de fevereiro de 2020	21
SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DE CHEFIA	25
Portaria-SEI nº 32, de 18 de fevereiro de 2020	25
Portaria-SEI nº 33, de 19 de fevereiro de 2020	25

SUPERINTENDÊNCIA
**GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR
 ESTRATÉGICO – PDE 2020-2024**
Portaria-SEI nº 57, de 19 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho para elaboração do Plano Diretor Estratégico - PDE 2020-2024** do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes-Hucam-Ufes.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá como funções:

- I. Aprovar e validar a proposta metodológica do PDE;
- II. Acompanhar e monitorar o cronograma de elaboração do PDE, propondo realinhamentos, se necessários;
- III. Aprovar e validar o documento final do PDE.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes membros representantes:

REPRESENTANTES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	
Superintendente do Hucam-Ufes	RITA ELIZABETH CHECON DE FREITAS SILVA
Gerente de Ensino e Pesquisa	JOSÉ GERALDO MILL
Gerente Administrativo	MAROUN SIMÃO PADILHA
Gerente de Atenção à Saúde	VALÉRIA VALIM CRISTO
Chefe da Unidade de Planejamento	PEDRO PAULO MODENESI MARTINS DA CUNHA
Chefe do Setor de Gestão do Ensino	CAROLINA FIORIN ANHOQUE COMARELA
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	JEAN CARLO NUNES DOS SANTOS
Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	MÁRCIO MARTINS DE SOUZA
Chefe da Divisão Médica	RODRIGO STENIO MOLL DE SOUZA
Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado	APARECIDA DAS GRACAS CARVALHO GOMES
Chefe da Divisão de Enfermagem	ROSILENE NILO DOS SANTOS FANTONI
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	VALCERLI GERMANO GAICK
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	TANIA MARA CAPPI MATTOS
Chefe da Unidade de Comunicação	DUILO VICTOR FERREIRA JUNIOR

Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação	LUCIANO LOVATE FARDIN
--	-----------------------

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 6 meses a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.ª Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Portaria-SEI nº 58, de 19 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de aquisição de bens e serviços no âmbito da Rede Ebserh, resolve:

Art. 1º Instituir a **Equipe de Planejamento para eventuais aquisições de Combustíveis - Gasolina e Óleo Diesel**, para atender o Serviço de Transportes e a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Hucam-Ufes, filial da Ebserh, com a seguinte composição:

Membros:

I. **Cesar Massucati Negri** – matrícula Siape nº 2213035 - Analista Administrativo – Administração | Setor de Suprimentos

II.– **Jean Carlo Nunes dos Santos** – matrícula Siape nº 1534084 – Assistente em Administração | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

III.– **Davi Mario Cunha de Souza** – matrícula Siape nº 2348334 – Engenheiro Mecânico | Setor de Infraestrutura Física

Art. 2º Compete à Equipe de Planejamento receber a demanda do setor requisitante do serviço a ser contratado, elaborar e instruir o processo de contratação com as seguintes atividades:

- I. Documento de Formalização da Demanda
- II. Estudos Preliminares
- III. Mapa de Riscos
- IV. Termo de Referência
- V. Demais documentos que se fizerem necessários à instrução dos autos

Art. 3º Os membros serão responsáveis pela elaboração e entrega dos trabalhos de que trata o art. 2º desta Portaria e, em tempo, requisitarão a presença dos membros temporários e/ou consultivos e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.ª Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DA CAPELANIA

Portaria-SEI nº 59, de 19 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho para elaboração do projeto da Capelania** no Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes-Hucam-Ufes.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes designados:

- I. **Jackeline Frade Agrizzi** – matrícula Siape nº 2121338 – **Coordenadora**
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
- II. **Gislene do Nascimento Brunholi** – matrícula Siape nº 1173066
Chefe da Ouvidoria
- III. **Juliany Dekleva Cosme Dalcolmo Tononi** – matrícula Siape nº 2259031
Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria Hospitalar
- IV. **Rachel de Freitas Wandekokem Cazelli** – matrícula Siape nº 2232818
Psicólogo - Área Hospitalar | Unidade de Apoio Multiprofissional

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 04 de fevereiro de 2020, e revoga a Portaria-SEI nº 54, de 14 de fevereiro de 2020, publicada no BoleM de Serviço nº 291, em 17 de fevereiro de 2020.

Prof.ª Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA/HUCAM-UFES

Portaria-SEI nº 60, de 20 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, resolve publicar o Regimento Interno da

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Hucam-Ufes na forma que se apresenta a seguir:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA/HUCAM-UFES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA):

- I – Realizar inspeções nos locais de trabalho, visando detectar a existência de eventuais riscos ocupacionais;
- II – Analisar e estudar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem-estar dos trabalhadores, sugerindo as medidas preventivas ou corretivas de sorte a se eliminar ou neutralizar os riscos existentes;
- III – Sugerir a adoção de medidas de prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais, por iniciativa própria ou sugestão de outros trabalhadores;
- IV – Promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e medicina do trabalho;
- V – Despertar o interesse dos trabalhadores visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e estimulá-los, permanentemente, a adotarem comportamento preventivo durante a execução dos trabalhos;
- VI – Promover e coordenar anualmente, em conjunto com o serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho e com o apoio do Hucam-Ufes, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (Sipat);
- VII – Investigar, discutir, juntamente com o serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho, as causas, circunstâncias e consequências dos acidentes e doenças profissionais, propondo e acompanhando a execução das medidas corretivas;

- VIII – Solicitar, sempre que houver risco no ambiente de trabalho, inspeção de segurança ao serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho, participando da mesma e informando aos responsáveis pelos setores dos riscos constatados;
- IX- Sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários à melhoria do desempenho dos membros da CIPA e dos trabalhadores quanto à segurança, higiene e saúde do trabalho, com emissão do respectivo certificado de participação.
- X – Convocar trabalhadores para prestar informações, depoimentos ou fornecer dados ilustrativos e esclarecedores, por ocasião da investigação dos acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- XI – Manter-se informada sobre projetos, modificações, condições técnicas e organização do trabalho, avaliando seus eventuais impactos sobre a segurança e a saúde dos servidores;
- XII – Fiscalizar o cumprimento de medidas preventivas ou corretivas, visando à melhoria das condições de trabalho;
- XIII – Intermediar junto ao serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho a resolução de casos referentes às condições de saúde e segurança do trabalho;
- XIV – Acompanhar o processo de aquisição, uso e distribuição de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC);
- XV – Consultar o serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho, sempre que necessário, sobre os aspectos técnicos e pertinentes à engenharia e medicina de segurança do trabalho;
- XVI – Assegurar a todos os membros participantes das reuniões da Comissão a manifestação sobre o assunto em discussão;
- XVII – Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho;
- XVIII – Colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- XIX – Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- XX – Requisitar as cópias das CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho emitidas;
- XXI – Participar anualmente, em conjunto com o serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho, de Campanhas de Prevenção da Aids.
- XXII – Realizar plano de trabalho anual e zelar pelo seu cumprimento.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) será composta por representantes dos trabalhadores e representantes indicados pelo Hucam-Ufes, titulares e suplentes, todos trabalhadores do Hucam-Ufes.

§ 1º A CIPA terá como dimensionamento na sua composição a presença de representantes indicados pelo Hucam-Ufes, além dos representantes eleitos da categoria dos trabalhadores e na mesma proporção, observado, porém, como número mínimo, o que for exigido pela NR-5.

§ 2º O Hucam-Ufes designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos trabalhadores escolherão entre os titulares o Vice-Presidente.

§ 3º Os representantes dos trabalhadores serão eleitos em escrutínio direto e secreto, do qual participarão todos os trabalhadores interessados.

§ 4º Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste caso necessária a concordância do Hucam-Ufes.

§ 5º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá duração de 1 (um) ano, admitindo-se uma única reeleição por período subsequente.

Art. 4º São garantidos aos membros da CIPA:

I – As condições necessárias ao pleno desempenho das atribuições da comissão, abrangendo a liberdade para efetuar as inspeções nos ambientes e condições de trabalho;

II – O tempo necessário ao cumprimento de suas atribuições;

III – O acesso a documentos, laudos e informações indispensáveis ao desenvolvimento de seus trabalhos;

IV – Os recursos e infraestrutura necessários para o bom desempenho das atribuições da comissão, além do treinamento para os seus membros, titulares e suplentes.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS CIPA

Art. 5º Compete ao Presidente da CIPA:

I – Convocar os membros para as reuniões da Comissão;

II – Presidir as reuniões, encaminhando as recomendações, sugestões e decisões aprovadas pela Comissão, acompanhando seu andamento ou execução;

III- Promover a convocação para reuniões dos profissionais do serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho, assim como de outros representantes do Hucam-Ufes, sempre que for julgada necessária;

IV – Apresentar no final do mandato relatório sobre a assiduidade dos membros, para o fim de subsidiar a escolha de futuros representantes do Hucam-Ufes;

V – Delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Art. 6º Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

I – Executar as atribuições que lhes forem delegadas; e
II – Substituir o Presidente da CIPA nos seus impedimentos eventuais, ou nos seus afastamentos temporários.

III – Representar a CIPA e participar da Comissão Gestora Multidisciplinar para Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme NR-32.

Art. 7º O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

I – Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

II – Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

III – Delegar atribuições aos membros da CIPA;

IV – Divulgar as decisões a todos os membros da CIPA;

V – Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;

VI – Redigir ofícios e memorandos aos órgãos do hospital, quando necessário.

Art. 8º Compete ao Secretário da CIPA:

I – Acompanhar as reuniões e redigir as atas, apresentando-as para a aprovação e assinatura dos membros presentes;

II – Elaborar o calendário anual de reuniões;

III – Preparar as correspondências e encaminhá-las;

IV – Manter atualizado o quadro de avisos da CIPA e o arquivo contendo todos os elementos necessários ao adequado funcionamento da Comissão;

V – Manter atualizada a estatística sobre acidentes do trabalho e doenças profissionais;

VI – Realizar as demais tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente da CIPA.

Art. 9º Compete aos membros da CIPA:

I – Participar das reuniões, com direito a voto;

II – Sugerir medidas convenientes ao bom andamento dos serviços;

III – Desempenhar os trabalhos que lhes forem atribuídos dentro dos prazos fixados;

IV – Elaborar estudos, levantamentos e pesquisas de interesse da CIPA;

V – Emitir pareceres, na qualidade de relator, nos expedientes que lhes forem confiados;

VI – Desempenhar as atribuições e competências especificadas em lei ou regulamento.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 As reuniões ordinárias dos membros da CIPA realizar-se-ão mensalmente em local apropriado e durante o horário de expediente, de acordo com o calendário preestabelecido. Entende-se como expediente normal aquele em que trabalham o maior número de trabalhadores

do hospital. Caso a reunião ocorra fora do horário de trabalho do empregado membro da CIPA, o tempo da reunião deve ser considerado como de trabalho efetivo.

§ 1º Para que a reunião fora do horário de trabalho seja considerada como de trabalho efetivo, deve o trabalhador apresentar cópia da ata de reunião à chefia imediata;

§ 2º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que:

I – Houver denúncia de situação de risco grave ou iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

II – Houver solicitação expressa de uma das representações;

III – Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal.

Art. 11 As atas das reuniões serão lavradas em livro com folhas numeradas, ou através de outro procedimento mecânico ou informatizado aceito pelo órgão de Inspeção do Trabalho, ficando as mesmas sob a guarda e responsabilidade do Secretário da CIPA, sendo apresentadas quando devidamente solicitadas.

§ 1º Das atas lavradas constarão os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§ 2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação, com encaminhamento de cópias e/ou por meio eletrônico a todos os membros.

Art. 12 Para a realização das reuniões da CIPA é necessária a presença da maioria simples de seus membros titulares, ou a presença de nove membros entre titulares e suplentes, devendo os participantes assinarem a lista de presença.

§ 1º As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso. É obrigatória a presença dos membros titulares nas reuniões ordinárias, contudo, todos os suplentes podem participar, inclusive com direito a voz e voto. Os demais trabalhadores podem participar das reuniões, porém sem direito à voto.

§ 2º Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado o processo de votação, pelos membros registrando-se a ocorrência na ata de reunião, sendo que:

I – O voto do membro da CIPA é nominal;

II – A deliberação dar-se-á por maioria simples;

III – Compete ao Presidente da CIPA proferir o voto de desempate.

§ 3º Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

§ 4º O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

§ 5º Os membros titulares da CIPA perderão o mandato, sendo substituídos por suplentes, quando faltarem a 04 (quatro) reuniões ordinárias injustificadamente.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 13 Compete ao empregador:

I – Convocar eleições para a escolha dos representantes dos trabalhadores na CIPA, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do mandato em curso;

II – Estabelecer mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria.

Art. 14 O Presidente e o Vice-Presidente constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 70 (setenta) dias do término do mandato em vigor, constituírem a Comissão de Pleito Eleitoral, a qual será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Parágrafo único. A Comissão de Pleito Eleitoral para implementação do processo eleitoral será composta por, no mínimo, 02 (dois) membros da CIPA/Hucam-Ufes e 02 (dois) representantes do serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho.

Art. 15 A Comissão de Pleito Eleitoral deverá convocar eleições por meio de edital, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso, que será afixado em locais de fácil acesso e visualização pelos trabalhadores e publicado nas mídias digitais do Hucam-Ufes.

Art. 16 A inscrição de candidatos no processo eletivo será feita de forma individual.

Art. 17 As inscrições estarão abertas nos locais determinados pela Comissão de Pleito Eleitoral, em horário de expediente, pelo período mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 18 A realização das eleições ocorrerá no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros da CIPA.

Art. 19 É vedada a candidatura de trabalhadores:

I – Não integrantes do quadro efetivo dos trabalhadores do Hucam-Ufes;

II – Membros integrantes da Comissão de Pleito Eleitoral;

III – Que estiverem impedidos, nos casos previstos em leis ou regulamentos.

Art. 20 A apuração dos votos será efetuada após o término das eleições, com acompanhamento de representante dos trabalhadores, em número a ser definido pela Comissão de Pleito Eleitoral.

Parágrafo único. Serão eleitos os candidatos mais votados, por ordem decrescente de votos.

Art. 21 Apurados os votos e ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, os critérios para o desempate será o maior número de dias de efetivo exercício.

Art. 22 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição, em ordem decrescente de votos, possibilitando assim posterior nomeação em caso de eventual vacância.

Art. 23 As eleições serão realizadas em horário a ser definido pela Comissão de Pleito Eleitoral, assegurando-se a participação de todos os trabalhadores do Hucam-Ufes, seguindo-se a apuração dos votos.

Art. 24 Em cada eleição haverá uma folha de votação que será arquivada pela Comissão, juntamente com toda documentação relativa ao pleito, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 25 Empossados os membros da CIPA, no primeiro dia útil após o término do mandato anterior, deverá a Direção do Hucam-Ufes, em até 10 (dez) dias, protocolizar na unidade

descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, cópias das atas das eleições e posse dos eleitos e o calendário anual das reuniões ordinárias.

CAPÍTULO VII DO TREINAMENTO

Art. 26 Antes da posse os membros indicados e eleitos da CIPA, titulares e suplentes, deverão ser submetidos a treinamento.

§ 1º Em se tratando do primeiro mandato, o treinamento dos membros dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

§ 2º O treinamento a que se refere o caput deste artigo terá carga horária de 20 (vinte) horas, com duração de no máximo 8 (oito) horas diárias, devendo ser realizado durante o expediente normal, sob a responsabilidade do serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho.

§ 3º O treinamento deverá ser repetido quando o servidor for novamente indicado ou reeleito.

Art. 27 O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- I – Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- II – Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- III – Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na área hospitalar;
- IV – Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS), e medidas de prevenção;
- V – Noções sobre a legislação relativa à segurança e saúde no trabalho;
- VI – Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos; e
- VII – Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Art. 28 A CIPA deverá ser ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em ata, cabendo ao serviço especializado em segurança e em medicina do trabalho escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

Art. 29 As disposições da NR 5 e da Política Institucional de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hucam-Ufes deverão ser utilizadas complementarmente aos dispositivos do presente Regimento.

Art. 30 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.^a Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

COMITÊ DE PEDIATRIA DA COMISSÃO DE TERAPIA NUTRICIONAL

Portaria-SEI nº 61, de 21 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 95 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 120 de 02 de março de 2017, onde instituiu o **Comitê de Pediatria da Comissão de Terapia Nutricional**.

Art. 2º Todos os assuntos pertinentes a esse comitê serão discutidos pela Comissão de Terapia Nutricional.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.^a Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES - CPPMMH

Portaria-SEI nº 62, de 21 de fevereiro de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 554, de 7 de dezembro de 2018, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 10 de dezembro de 2018, resolve publicar o **Regimento Interno da Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico Hospitalares – CPPMMH** do Hucam-Ufes na forma que se apresenta a seguir:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES – CPPMMH

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente regimento estabelece a organização e o funcionamento da Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico Hospitalares do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – HUCAM/UFES/EBSERH.

Art. 2º A CPPMMH implementará suas atividades com a finalidade de padronizar materiais médicos hospitalares, e suas especificações técnicas, atendendo as seguintes definições:

- I. **Material Médico Hospitalar:** são todos os artigos de consumo e permanentes, de uso por profissionais de saúde, destinados a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos.
- II. **Especificação técnica:** é a descrição minuciosa das características do material, a saber: nome do produto, uso e aplicação matéria prima, que compõe o produto, dimensões (diâmetro, largura, altura, comprimento), tipo de fechamento (tampa plástica rosqueada, de pressão, de proteção aluminizada, de metal rosqueado ou tampa gotejadora), tipo de apresentação (frasco, bandeja ou rolo), gramatura, densidade, transparência, toxicidade, flexibilidade ou não, métodos de fabricação, acabamento, tipo de embalagem (plástico selado, papel grau cirúrgico selado ou selamento com ambos), se for acessório ou necessitar acessórios (requisitos de compatibilidade), propriedades físico – químico método de esterilização, prazo de validade, lote, material que pode ser reprocessado ou reesterilizado, código e impressão da marca no corpo dos artigos e série, caso aplicável. Instrução de uso em português.
- III. **Padronização:** é a incorporação de um material à lista de materiais, passíveis de serem comprados para estar disponível para a prescrição, dispensação e utilização no hospital, após sua pré-qualificação.
- IV. **Pré-qualificação:** compreende um processo que inclui a obtenção de uma série de informações e a realização de avaliações legais, técnica e funcional antes da decisão de compra. É uma barreira à entrada de artigos que coloquem em risco a saúde dos pacientes e dos profissionais da unidade de saúde.
- V. **Câmara Técnica:** tem como finalidade a consultoria/assessoramento e deliberação sobre decisão de aquisição em matéria relacionada a produtos para saúde.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º A Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico Hospitalares terá caráter deliberativo e será constituída por membros efetivos indicados pela Gerência de Atenção à Saúde e nomeados pela Superintendência do HUCAM/UFES/EBSERH, através de ato formal.

Art. 4º A CPPMMH poderá, através de ato administrativo, convocar a participação de outros profissionais do HUCAM/UFES/EBSERH. Estes terão direito a palavra, porém as deliberações serão votadas apenas pelos membros da CPPMMH.

Art. 5º Será substituído o membro que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou seis intercaladas no período de um ano, sendo solicitada novas indicações à Gerência de Atenção à Saúde.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIAS

Art. 6º São competência da CPPMMH:

- I. Avaliar e realizar os encaminhamentos de padronização dos produtos para saúde, utilizando o método descritivo identificando-o com clareza e contemplando as características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, visando a melhor especificação técnica possível e possibilitando orientação do processo licitatório.
- II. Garantir que os materiais médico-hospitalares no HUCAM/EBSERH sigam aos mais altos padrões técnicos conforme evidências científicas recomendadas, possibilitando a aquisição e utilização de produtos seguros e eficazes.
- III. Promover estudos pertinentes à padronização de Produtos para Saúde, visando economicidade, qualidade e segurança na aquisição destes materiais, para melhoria da assistência dos serviços prestados, pelos profissionais da saúde e para os pacientes.
- IV. Atuar como Câmara Técnica, para os casos em que, solicitado pelo Serviço de Avaliação de Produtos para Saúde, delibere sobre parecer técnico de material médico hospitalar constante em processo licitatório.
- V. Estabelecer normas e rotinas para análise de produtos para saúde visando assegurar a qualidade desses materiais a serem adquiridos no hospital.
- VI. Revisar, sempre que necessário, a lista de produtos para saúde padronizados, utilizando o método descritivo e o catálogo nacional da EBSERH, identificando com clareza as especificações, possibilitando a orientação do processo licitatório.
- VII. Estabelecer critérios de inclusão e exclusão para padronização de produtos para saúde utilizados no hospital.
- VIII. Estabelecer critérios e rotina para a utilização dos produtos para saúde não padronizados no hospital.
- IX. Estabelecer critérios para a utilização dos produtos para saúde oriundos de doação.
- X. Elaborar e gerenciar a lista básica dos materiais médico hospitalares qualificados para o uso contínuo no HUCAM/EBSERH
- XI. Recomendar à Gerência de Atenção à Saúde e Gerência Administrativa, por meio de formulário assinado, a padronização dos produtos para saúde, considerando as evidências científicas e o perfil assistencial do hospital (nos casos em que ficar evidenciado o aumento nos custos para o HU).
- XII. Subsidiar as áreas administrativa e jurídica nas demandas que envolvam o uso dos produtos para saúde.
- XIII. Assessorar a governança do hospital em assuntos relacionados à gestão de produtos para saúde.
- XIV. Apoiar e assessorar, sempre que necessário, o setor de Vigilância e Segurança do Paciente, acerca das notificações identificadas no uso dos produtos para saúde.

- XV. Construir e monitorar indicadores de produtividade do uso dos produtos para saúde padronizados e/ou a serem padronizados.
- XVI. Trabalhar junto com as áreas técnicas para desenvolver programas educacionais, de modo a atualizar o conhecimento dos profissionais sobre novos produtos padronizados.
- XVII. Propor modificações em seu regimento interno, quando julgar necessário, como também nas situações não previstas ou omissas, para aprimoramento de suas atividades.

CAPÍTULO IV **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 7º A CPPMMH do HUCAM/EBSERH será composta por dois grupos: um grupo de membros efetivos e outro grupo de consultores especializados, sendo:

I – Membros Efetivos:

I.I – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do Setor de Administração

I.II – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do Setor de Engenharia Clínica

I.III – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do Setor de Suprimentos

I.IV – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente da Unidade de Cirurgia / RPA e CME

I.V – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente da Divisão de Enfermagem

I.VI – 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente

II – Consultores Especializados

II.I – Hemodinâmica

II.II - Cirurgia Cardíaca

II.III - Cirurgia Vascular

II.IV - Cirurgia Geral

II.V – Oftalmologia

II.VI - Nefrologia

II.VII- Neonatologia

II.IX – Regulação e Avaliação em Saúde

Parágrafo 1º - Os membros efetivos da CPPMMH serão indicados pelos respectivos serviços em acordo com a Gerência de Atenção à Saúde e nomeados pelo Superintendente do HUCAM/EBSERH.

Parágrafo 2º A Comissão será presidida pela chefia do Setor de Suprimentos, o vice-presidente escolhido entre seus membros e a secretaria por representante (titular ou quando necessário, o suplente) do Setor de Suprimentos.

Art. 8º Os membros consultivos serão convocados pela CPPMMH, conforme demanda de assuntos específicos da sua área.

Parágrafo 1º - Na impossibilidade da participação do membro consultivo nas reuniões, o mesmo deverá encaminhar um substituto eventual.

Art. 9º Todos os membros deverão ter ausência de conflitos de interesse, principalmente no que se referem a vínculos empregatícios ou contratuais, compromissos e obrigações com indústrias ou empresas privadas, que resultem em aferição de remunerações, benefícios ou vantagens pessoais.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10 A Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médicos Hospitalares CPPMMH é constituída administrativamente pelo grupo citado no capítulo IV – Da Composição.

Art. 11 Nas ausências legais do presidente da CPPMMH, este cargo será exercido por um dos membros designado como vice-presidente.

Art. 12 Os membros presentes na reunião deliberarão sobre as decisões dos assuntos em pauta de reunião, sobretudo no que se refere a padronização de novos itens na instituição.

Parágrafo 1º - A decisão para padronização de novos itens será realizada através de votação entre os membros presentes na reunião.

Parágrafo 2º - Na impossibilidade de consenso, depois de esgotada a argumentação técnica, consubstanciada em evidências científicas, as recomendações e pareceres da respectiva Comissão serão definidos pela maioria simples do total de seus membros titulares presentes, cabendo ao Presidente da Comissão o desempate.

Art. 13 Compete ao Presidente da CPPMMH

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CPPMMH.

II - Definir junto aos membros as pautas de reuniões.

III - Assinar todos os documentos oficiais da CPPMMH.

IV - Assessorar o Superintendente e Gerentes, quando solicitado.

V - Representar a Comissão sempre que necessário, podendo ainda convocar os demais membros para assessorá-lo quando necessário.

VI - Distribuir os documentos e processos recebidos para análise realizar os encaminhamentos aos membros ou consultores da CPPMMH, conforme sua área de atuação.

VII - Encaminhar a Gerência de Atenção à Saúde e Gerência Administrativa para apreciação e homologação, a padronização de Materiais Médico-Hospitalares com as respectivas especificações, para participar de processo licitatório.

VII – Realizar Relatório de Levantamento Anual das Atividades da Comissão.

Art. 14 Compete ao Vice-Presidente da CPPMMH:

I - Representar e desenvolver as atividades do Presidente em suas ausências e impedimentos.

Art. 15 Compete ao grupo de membros efetivos:

I - Receber e articular com o presidente e com os membros da CPPMMH por meio dos formulários já validados na instituição (Ex. formulários de padronização) as demandas solicitadas pelos usuários.

II – Realizar as atividades atribuídas pelo presidente ou membros que sejam relacionadas às competências da CPPMMH, quando necessário.

III – Revisar as especificações técnicas dos materiais médico-hospitalares padronizados na instituição.

IV - Acompanhar e orientar, sempre que necessário, os usuários quanto à informações relativas a padronização e qualificação de materiais médico hospitalares.

V - Assinar documentos oficiais que demandem a implementação de ações consensuais pela Comissão.

VI - Comparecer às reuniões da Comissão e participar das discussões de assuntos constantes na pauta de reuniões, assim como na tomada de decisões.

VII – Representar a Comissão, sempre que necessário.

Art. 16 Compete ao Secretário da CPPMMH:

I - Organizar pastas e documentos da Comissão e manter banco de dados e informações atualizados.

II - Secretariar as reuniões da CPPMMH e elaborar as respectivas atas sumárias, cuja elaboração deve constar os membros presentes, os assuntos debatidos e as decisões emanados.

III – Realizar encaminhamentos de demandas externas de fornecedores junto ao presidente e membros.

IV - Encaminhar informes, documentos e decisões deliberadas da Comissão ao destinatário.

V - Desempenhar tarefas afins.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 17 A CPPMMH reunir-se-á uma vez ao mês sempre na segunda quinzena e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de sua Presidência constando da pauta da reunião com antecedência mínima de 24horas.

Parágrafo 1º - Só ocorrerá a reunião da CPPMMH com a presença da maioria simples de seus membros efetivos, devendo ser verificado o “quórum” em cada sessão.

Parágrafo 2º - Os membros deverão comparecer pontualmente às reuniões das quais foram convocados. Em caso de ausência, a mesma deve ser justificada por escrito, ou por email antecipadamente, ou no máximo em 48 horas após a reunião, sendo os casos emergenciais justificados por telefone para um dos membros. Os membros, quando em gozo de férias, não poderão comparecer às reuniões, enviando os seus suplentes, que caso não possam comparecer devem justificar sua ausência

Art. 18 O encaminhamento das reuniões da CPPMMH obedecerá a seguinte rotina:

I - Aprovação da ata da reunião anterior (pelo presidente da Comissão), seguida de assinatura.

II - Deliberação dos itens da pauta.

III - Sugestão de pauta da próxima reunião.

Art. 19 Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano de trabalho, sendo solicitadas novas indicações.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Este regimento poderá ser modificado no todo ou em parte:

I - Por motivo de alterações na Legislação nos âmbitos federal, estadual ou municipal referente à aquisição de material Médico-Hospitalar.

II - Por iniciativa do Presidente da CPPMMH ou membros em comum acordo com maioria absoluta dos integrantes da Comissão, após registro em ata, visando custo benefícios para os profissionais, para os pacientes e para a Instituição.

Art. 21 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.^a Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS
EMPREGADOS PARA O COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Portaria-SEI nº 34, de 20 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria de 30 de abril de 2014, publicada no DOU em 9 de maio de 2014, e considerando o constante nos autos do processo nº 23525.002756/2020-21, resolve:

Art. 1º Divulgar aos empregados celetistas e servidores estatutários cedidos, lotados no Hucam-Ufes, da rede Ebserh, que a **Comissão Eleitoral** composta pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas 2018/2019 terá a finalidade de instruir, organizar e realizar a eleição dos representantes dos empregados para o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas 2020/2021.

Art. 2º Tornar público aos empregados celetistas e servidores estatutários cedidos, lotados no Hucam-Ufes, da rede Ebserh, o **Edital de Convocação** que determina as normas da eleição dos representantes dos empregados para o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas 2020/2021, com disposições para as inscrições de candidaturas de 6 (seis) novos membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entrará em vigor na data de sua publicação.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS PARA O
COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Art. 1º O presente Edital tem por finalidade orientar e disciplinar o processo eleitoral para a escolha dos representantes dos empregados, e de seus suplentes, para o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hucam-Ufes 2020/2021, da rede Ebserh, observado o disposto na Portaria nº 10, de 26 de fevereiro de 2015, da Ebserh Sede.

Art. 2º Compete ao Comitê:

- I. apreciar e emitir pareceres sobre os recursos impetrados nos processos de avaliação de desempenho, de progressão funcional e de pós-graduação;
- II. auxiliar a área de gestão de pessoas na elaboração do plano de desenvolvimento de competências;
- III. analisar e emitir pareceres sobre as solicitações de capacitação, exceto pós-graduação, que envolvam:
 - a) afastamento parcial do colaborador por período igual ou superior a 1 (um) mês;

- b) afastamento integral do colaborador por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
 - c) investimentos relativos à capacitação acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por colaborador, incluindo inscrição, diárias e passagens;
 - d) participação do colaborador, cujos valores acumulados no ano, de inscrição em eventos de capacitação, for superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais); e
 - e) participação do colaborador em eventos de capacitação, exceto pós-graduação, cuja carga horária acumulada no ano seja superior a:
 - 60 (sessenta) horas para os contratados com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
 - 72 (setenta e duas) horas para os contratados com jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais;
 - 90 (noventa) horas para os contratados com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;
 - 108 (cento e oito) horas para os contratados com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais; e
 - 120 (cento e vinte) horas para os contratados com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- IV. analisar as propostas e selecionar os candidatos inscritos no processo seletivo interno de pós-graduação;
- V. estabelecer limite máximo de número de congressos, seminários e afins que o colaborador poderá participar no ano, observando o orçamento anual de capacitação e os princípios da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público;
- VI. analisar os casos específicos indicados nas normas operacionais referentes à capacitação funcional, à pós-graduação e à gestão do desempenho; e
- VII. analisar e emitir parecer sobre dúvidas e/ou questionamentos apresentados pela área de gestão de pessoas referentes aos processos de desenvolvimento de pessoas.

Art. 3º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas será composto pelos seguintes membros efetivos e respectivos suplentes, designados pela Superintendente em portaria específica:

- 1 (um) representante da Superintendência e seu respectivo suplente;
- 1 (um) representante de cada Gerência e seus respectivos suplentes;
- 1 (um) representante dos empregados/servidores dos cargos de nível superior e seu respectivo suplente;
- 1 (um) representante dos empregados/servidores dos cargos de nível técnico e seu respectivo suplente; e
- 1 (um) representante dos empregados/servidores dos cargos de nível médio e seu respectivo suplente.

Art. 4º Poderão concorrer à eleição os empregados celetistas e os servidores estatutários cedidos, ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico, que já tenham cumprido o período de experiência ou o estágio probatório até o **dia 4 de março de 2020**.

Art. 5º São inelegíveis como representantes dos empregados no Comitê os empregados e servidores cedidos que:

- não atendam ao disposto no art. 4.º deste Edital;
- estejam arrolados em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;
- estejam arrolados com processos internos, em andamento, a pedido do empregado, e que ainda não tenham sido analisados;
- encontrem-se em situação de inadimplência com a Ebserh, filial Hucam-Ufes, em decorrência de responsabilidade civil já imputada; e
- integrem outra comissão como representantes eleitos pelos empregados.

Art. 6º As inscrições dos candidatos a representante dos empregados no Comitê serão realizadas no **período de 5 a 9 de março de 2020**, por meio de candidatura única, sendo que no ato de inscrição deverá ser preenchida a ficha própria e **assinado o termo de responsabilidade**, na Divisão de Gestão de Pessoas – DivGP, com fornecimento de comprovante.

Parágrafo único – Não será permitida a inscrição de candidatos em duplicidade ou por procuração.

Art. 7º A disposição dos nomes dos candidatos na cédula de votação respeitará rigorosamente a ordem alfabética.

Art. 8º As eleições serão realizadas por meio de voto único, de cada eleitor, secreto, direto e facultativo.

Art. 9º A urna de votação ficará na Recepção 2, **nos dias 17 e 18 de março de 2020**, das 6 às 20h.

Art. 10º A cédula de votação será entregue ao empregado ou servidor mediante assinatura em lista própria, com o nome do funcionário seguido do número da matrícula Siape.

Parágrafo único – A apresentação de documento oficial com foto é obrigatória para a participação na votação.

Art. 11º Os empregados e servidores cedidos de nível superior votam nos candidatos de nível superior. Os empregados e servidores cedidos de nível médio votam nos candidatos de nível médio. Os empregados e servidores cedidos de nível técnico votam nos candidatos de nível técnico.

§ 1º Será anulada a cédula que contiver voto para mais de um candidato, por categoria, ou que estiver rasurada.

§ 2º Assumirão a condição de membros titular e suplente, os candidatos respectivamente mais votados, excluídos os votos brancos e nulos.

§ 3º Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no Hucam-Ufes, da rede Ebserh; permanecendo o empate, assumirá o de maior idade, conforme cadastro funcional.

Art. 12º A apuração será realizada na DivGP, no **dia 19 de março de 2020**, a partir das 9h.

Art. 13º Será facultado aos candidatos ou aos empregados/servidores cedidos a fiscalização da apuração dos votos diretamente, não cabendo procuração a terceiros.

Art. 14º A apuração dos votos será iniciada na data e horários previstos neste Edital, independentemente da presença de candidatos ou empregados/servidores cedidos para a fiscalização dos trabalhos.

Artº 15º A Comissão Eleitoral elegerá um Fiscal de Apuração, resguardando os conflitos de interesse, assim como a idoneidade do processo de apuração.

§ 1.º A presença do fiscal para acompanhar a apuração da eleição é obrigatória.

§ 2.º O fiscal também deverá assinar a Ata da Apuração e do Resultado da Eleição, juntamente com os membros da Comissão Eleitoral.

Art. 16º Concluídos os trabalhos de apuração dos votos, a DivGP lavrará a ata de encerramento da apuração e divulgará o resultado preliminar da eleição.

Art. 17º A ata de encerramento dos trabalhos de apuração dos votos deverá conter necessariamente as seguintes informações:

- data, hora e local de abertura e encerramento dos trabalhos de apuração dos votos;
- nome e assinatura dos membros da Comissão Eleitoral participantes da apuração;
- nome e assinatura dos candidatos e de duas testemunhas entre os empregados/servidores que acompanharem os trabalhos de apuração;
- número total de eleitores e número total de votantes;
- número total de votos válidos, brancos e nulos; e
- número total de votos válidos atribuídos a cada candidato.

Art. 18º Serão declarados vencedores os 2 (dois) candidatos, de cada categoria, que obtiverem o maior número de votos.

Art. 19º Será concedido o direito de apresentação de recurso contra o resultado das eleições no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua divulgação preliminar.

Parágrafo único – Os recursos porventura apresentados serão julgados pela Comissão Eleitoral no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Art. 20º Os 6 (seis) membros eleitos assumirão suas funções como Representantes dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, a partir da publicação dos resultados da eleição no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes e da portaria constituindo o Comitê.

Art. 21º Os integrantes do Comitê terão mandato de 1 (um) ano e poderão ser reconduzidos uma única vez, por igual período.

Art. 22º Os resultados ficarão sob guarda da DivGP para consulta dos interessados.

Art. 23º Em caso de não ter candidato inscrito para as vagas de Representante dos Empregados no Comitê, o cargo ficará vago durante a vigência do mandato.

Art. 24º A participação no Comitê não será remunerada.

Art. 25º Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Eleitoral sob a orientação da chefia da Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 26º Este Edital entrará em vigor a partir desta data.

Tânia Mara Cappi Mattos

SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DE CHEFIA

Portaria-SEI nº 32, de 18 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria de 30 de abril de 2014, publicada no DOU em 9 de maio de 2014, e considerando o constante nos autos do processo nº 23525.002613/2020-10, resolve:

Art. 1º Designar a empregada **Ana Paula Beje Smiderle**, matrícula Siape nº 2237582, ocupante do cargo de enfermeiro – transplantes, substituta interina do cargo de **Chefe da Unidade de Cirurgia, RPA e CME**, do Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes, da rede Ebserh, até a nomeação do titular.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta desde 18 de fevereiro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Tânia Mara Cappi Mattos

Portaria-SEI nº 33, de 19 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria de 30 de abril de 2014, publicada no DOU em 9 de maio de 2014, e considerando o constante nos autos do processo nº 23525.002649/2020-01, resolve:

Art. 1º Designar o empregado **Elves Lucio Romão**, matrícula Siape nº 2121273, ocupante do cargo de técnico em informática, substituto do cargo de **Chefe da Unidade de Suporte de Tecnologia da Informação**, do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência do Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no período de 26/02/2020 a 14/03/2020, em

Nº 292, quarta-feira, 26 de fevereiro de 2020

decorrência do gozo de férias do Chefe Titular Brunner Salgado Martins, matrícula Siape nº 2137295.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entrará em vigor a partir de sua publicação.

Tânia Mara Cappi Mattos