

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 177, 14 de maio de 2018

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, 130
Bairro Abadia | CEP 38025-440 | Uberaba-MG |
Telefone: (34) 3318-5200 | hcuftm.ebserh.gov.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

MARIA CRISTINA STRAMA

Gerente Administrativa do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/Filial Ebserh

DALMO CORREIA FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM/Filial Ebserh

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
APROVAÇÃO DE REGIMENTO.....	4
Resolução n.º 40, de 17 de abril de 2018.....	4
Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do APH e do Plantão de Sobreaviso.....	5
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	13
DESIGNAÇÃO.....	13
Portaria n.º 209, de 8 de maio de 2018.....	13
Portaria n.º 220, de 10 de maio de 2018.....	14

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE REGIMENTO

Resolução n.º 40, de 17 de abril de 2018

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 12 de abril de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 4.0 do Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do plantão de sobreaviso do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do Plantão de Sobreaviso do HC-UFTM

Título I

Das disposições gerais

Capítulo I

Da legalidade

Art. 1.º A Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e dos Plantões de Sobreaviso foi instituída pela Superintendência do Hospital de Clínicas (HC) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em portaria n.º 9, de 13 de janeiro de 2015 que revogou as portarias das Comissões de Acompanhamento de Plantão de Cobertura, de 25 de agosto de 2011, de gestão da carga horária médica, de 3 de fevereiro de 2014, e do APH, de nove de abril de 2014.

Capítulo II

Da composição

Art. 2.º A Comissão, nomeada em portaria pelo Superintendente, é composta pelos seguintes membros:

- I – gerente de atenção à saúde, como presidente;
- II – gerente administrativo, como vice-presidente;
- III - chefe da divisão de gestão de pessoas;
- IV – chefe da divisão médica;
- V – chefe da divisão de gestão do cuidado;
- VI – chefe da divisão de apoio diagnóstico e terapêutico;
- VII – chefe da divisão de enfermagem;
- VIII – chefe do setor de urgência e emergência;
- IX – chefe do setor de regulação assistencial;
- X – chefe do setor de vigilância em saúde;
- XI – chefe do setor de farmácia.

§ 1.º Poderá integrar a Comissão, a critério da presidência, um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC, indicado por sua respectiva chefia.

§ 2.º O mandato dos membros da Comissão terá duração enquanto os mesmos permanecerem nos cargos que representam, que são de livre nomeação e exoneração.

Capítulo III

Das reuniões/das deliberações

Art. 3.º As reuniões ordinárias da Comissão serão mensais, agendados com antecedência mínima de 4 (quatro) dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

Art. 4.º Transcorridos 7 (sete) dias do prazo previsto no artigo anterior para a convocação, sem que tenha sido providenciada pelo presidente ou vice, qualquer membro da Comissão poderá fazê-lo, obedecendo a antecedência mínima disposta no artigo anterior.

Art. 5.º As reuniões ordinárias serão iniciadas com a presença de metade mais um dos membros nomeados e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente ou vice, na ausência do presidente, o voto de desempate.

Art. 6.º Os membros que faltarem a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa, serão automaticamente excluídos da Comissão, assumindo seu lugar o substituto legalmente constituído.

Art. 7.º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer a qualquer tempo por convocação de, no mínimo, 1/3 dos membros, com dois dias úteis antes da data da reunião e apresentação de justificativa ao secretário para adotar as providências necessárias para a convocação.

Art. 8.º As deliberações da Comissão em reuniões extraordinárias serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente ou vice, na ausência do presidente, o voto de desempate.

Art. 9.º As deliberações da Comissão serão consubstanciadas em atas lavradas pelo secretário e apresentadas aos membros, até sete dias úteis após a realização das reuniões, para análise e correções.

Art. 10. As deliberações consubstanciadas em atas terão força normativa e serão arquivadas em livro, especialmente designado para este fim, podendo ser dado vistas a quem interessar, na Secretaria da Comissão, mediante solicitação formal ao presidente da Comissão.

Art. 11. Após cada reunião, deverá ser elaborado relatório endereçado ao Superintendente com as deliberações da Comissão.

Capítulo IV

Dos grupos de trabalho

Art. 12. Dadas as especificidades e urgências dos assuntos em pauta, poderão ser criados Grupos de Trabalhos específicos, visando aprofundamento e encaminhamento de propostas à Comissão.

Art. 13. A criação dos Grupos de Trabalho será discutida em reunião ordinária com a escolha dos membros participantes e determinação do prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 14. Os Grupos de Trabalho poderão ter, no máximo, quatro membros da Comissão, com agenda própria, preservadas as datas das reuniões regulares da comissão, sendo os trabalhos pautados pelas regras a seguir:

I - eleger, entre os membros, um Coordenador;

II - apresentar relatório final de atividades à Comissão para avaliação;

III - apresentar as decisões do Grupo em reunião ordinária para aprovação;

IV - convidar profissionais, a critério, a título de colaboração, para otimizar os trabalhos internos;

V - dar aos convidados o direito a voz, sem direito a voto.

Título II

Do APH

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 15. As disposições a seguir como competências, atribuições, legislação e critérios estabelecidos pela Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e dos Plantões de Sobreaviso, referem-se ao APH, ficando a normatização dos trabalhos da comissão, referente à gestão da carga horária dos profissionais assistenciais e do plantão de sobreaviso, para a primeira revisão deste regimento.

Capítulo II

Das competências

Art. 16. Compete aos membros da Comissão:

I - elaborar o Regimento Interno com normas e diretrizes relacionadas à realização do APH no âmbito do HC-UFTM, obedecendo à legislação vigente;

- II - revisar as normas e diretrizes para realização do APH sempre que ocorrerem circunstâncias relevantes e/ou urgentes;
- III - estabelecer normas de caráter complementar a fim de adequar o regimento às especificidades locais, desde que não confrontem com a legislação vigente;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à execução do Regimento Interno referente ao APH;
- V - responder e dar o devido encaminhamento às demandas decorrentes das distribuições de plantões de APH que ultrapassem o limite de cada setor.

Capítulo III

Das atribuições

Art. 17. São atribuições do Presidente da Comissão:

- I – convocar os membros para reuniões e deliberações;
- II - emitir parecer, informação ou despacho, após deliberação em reunião;
- III - zelar e orientar quanto à aplicação da legislação e jurisprudência, relacionadas ao APH;
- IV - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo ao HC-UFTM;
- V - exercer o voto de desempate em reuniões deliberativas;
- VI - consubstanciar em relatórios endereçados ao Superintendente, as deliberações da Comissão.
- VII - exercer outras atividades que lhes forem designadas pela Superintendência do HC-UFTM, compatíveis com a presidência da Comissão.

Parágrafo único. O vice-presidente da Comissão exercerá as atribuições do presidente em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 18. São atribuições dos membros da Comissão:

- I - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- II - elaborar proposta de normativos que tratam do APH, obedecendo à legislação vigente;
- III - acompanhar, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, a execução do APH pelo controle biométrico da frequência dos plantonistas;
- IV - convocar, quando necessário, as reuniões ordinárias ou extraordinárias, conforme artigos 4.º e 7.º deste regimento;
- V - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente, compatíveis com a condição de membro da Comissão.

Art. 19. São atribuições do secretário da Comissão:

- I - preparar as pautas, atas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão e encaminhar aos membros os documentos necessários;
- II - expedir ato de convocação, em conformidade com o que estabelece o capítulo III deste regimento;
- III - encaminhar à chefia do setor envolvido as deliberações da Comissão por ocasião de alteração, inclusão ou exclusão do APH;
- IV - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão, inerentes ao serviço de secretariado.

Capítulo IV

Da legislação

Art. 20. O APH, caracterizado por jornadas extras de trabalho, com remuneração suplementar, foi uma alternativa criada pelo Governo Federal para suprir as carências de pessoal nas áreas assistenciais e unificar as atividades de ensino à prática hospitalar, instituído pela Lei 11.907 de 2 de fevereiro de 2009, artigos 298 a 307, regulamentado pelo Decreto n.º 7.186, de 27 de maio de 2010, com regras complementares estabelecidas pela Portaria n.º 1429 do Ministério da Saúde, de 12 de julho de 2013.

Parágrafo único. Ainda integram a normatização de APH as notas técnicas de números 41 e 103/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 21. O APH é devido aos servidores em efetivo exercício de atividades hospitalares, desempenhadas em regime de plantão nas áreas indispensáveis ao funcionamento ininterrupto dos hospitais universitários vinculados ao Ministério da Educação.

Art. 22. Farão jus ao APH os servidores em exercício nas unidades hospitalares de que trata o artigo 21 deste regimento, quando trabalharem em regime de plantão:

- I - integrantes do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, titulares de cargos de provimento efetivo da área de saúde;
- II - integrantes da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei n.º 7.596, de 10 de abril de 1987, que desenvolvam atividades acadêmicas nas unidades hospitalares;
- III - ocupantes dos cargos de provimento efetivo, regidos pela Lei n.º 8.112/1990, em exercício nas unidades hospitalares, referidas no artigo 21 deste regimento.

Parágrafo único. O APH objetiva suprir as necessidades de recursos humanos das áreas assistenciais que encontram-se com déficit de pessoal, devido ao dimensionamento insuficiente e alto índice de absenteísmo, para prestar uma assistência segura e de qualidade aos clientes hospitalizados.

Art. 23. Conforme legislação vigente, o APH não se incorpora aos vencimentos, à remuneração nem aos proventos da aposentadoria ou pensão e não servirá de base de cálculo de qualquer benefício, adicional ou vantagem, e não será devido no caso de pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário ou adicional noturno referente à mesma hora de trabalho;

Art. 24. Para efeito de concessão do APH, as entidades do sistema federal de ensino superior que possuam hospital universitário e as unidades hospitalares do Ministério da Saúde apresentarão demonstrativo histórico do quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento ininterrupto das atividades hospitalares, que será sistematizado, acompanhado e avaliado por Comissão de Verificação e encaminhado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do Ministério da Educação, do Ministério da Saúde e do Ministério da Defesa, respectivamente.

Art. 25. O plantão de APH (presencial e/ou de sobreaviso) terá duração mínima de 12 (doze) horas ininterruptas, não podendo ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 26. Para a realização do APH, o servidor deverá:

I - cumprir a jornada diária de trabalho;

II - ter disponibilidade de horário para o plantão presencial de APH no HC;

III - exercer integralmente sua carga horária de trabalho na escala de plantão normal e cumprir, na escala APH, um mínimo de 12 horas ininterruptas de plantão, sendo vedada a ultrapassagem de 24 horas semanais.

Art. 27. O servidor escalado para cumprir plantão de sobreaviso deverá atender prontamente em casos de necessidade, sendo obrigatório o registro de ponto eletrônico, na entrada e saída do plantão, para a conversão em plantão presencial, referente às horas disponibilizadas na instituição.

Art. 28. Na acumulação de cargos, para a realização do APH, o servidor deverá:

I - cumprir integralmente a jornada diária de trabalho a que estiver sujeito em ambos os cargos, independente da prestação de serviço de plantão;

II - não ultrapassar a carga horária de 60 horas semanais com o APH, a fim de garantir a integridade física e mental, bem como o cumprimento satisfatório das atribuições inerentes aos cargos e ao plantão de APH.

Capítulo V

Dos demais critérios estabelecidos no HC

Art. 29. Além da legislação pertinente ao assunto, o HC-UFTM estabeleceu outros critérios para regular a realização de APH, devendo o servidor aceitar as normas de operacionalização das escalas de APH, ou seja, adequar-se às escalas (plantão normal e de APH), de acordo com as necessidades de cada setor:

I - a falta em turno de trabalho cotidiano, sem prévia justificativa ou apresentação de licença de qualquer natureza, devidamente regulamentada, determina a suspensão do servidor na escala de APH do mês em curso e do mês subsequente;

II - aos servidores que apresentarem licença-saúde de qualquer duração, fica instituído um período de carência na realização de plantões de APH de dez dias, a partir do reinício das atividades laborais.

III - aos servidores portadores de restrições ao trabalho confirmadas com laudo médico, somente poderão executar o labor referente ao APH em unidades compatíveis com a restrição, ficando o critério de análise e de distribuição sob responsabilidade exclusiva da Comissão;

IV - a exclusão de plantão, devido à necessidade pessoal, somente poderá ser efetuada no prazo mínimo de setenta e duas horas que antecedem a ocorrência do plantão, após comunicação interna no formulário de APH, com anuência da chefia do setor e protocolo na Divisão de Gestão de Pessoas;

V - o servidor que não solicitar a exclusão do plantão em tempo hábil, ou não comparecer ao plantão configurando falta, será excluído da escala de APH do mês em curso e do mês subsequente;

VI - a troca de plantão de APH somente será concedida com preenchimento do formulário de comunicação interna de APH, no prazo mínimo de setenta e duas horas que antecedem a ocorrência do plantão, devendo ser informada a exclusão do servidor substituído e a inclusão do substituto, com a assinatura e identificação de ambos e das chefias da unidade ou unidades envolvidas;

VII - a prioridade de cobertura em outros setores, em caso de necessidade de serviço, fica sob responsabilidade do plantão de APH e o remanejamento do servidor é determinado pelo chefe da unidade e/ou plantão administrativo.

VIII - na recusa ao remanejamento pelo plantonista de APH, ficará ele automaticamente suspenso da realização de APH na escala do mês em curso e do mês subsequente.

Art. 30. Para o bom funcionamento na realização do APH, as chefias deverão:

I - formalizar as escalas de plantões (habitual e de APH), de acordo com as necessidades do serviço;

II - entregar as escalas à Divisão de Gestão de Pessoas, impreterivelmente até o 15.º dia do mês que antecede o cumprimento da escala, com a devida assinatura de quem coordena a área;

III - afixar em quadro de avisos as escalas de plantões normais e de APH do mês em curso.

Art. 31. À Divisão de Gestão de Pessoas compete orientar e fazer cumprir a legislação do APH:

I - recebendo e analisando as escalas de plantões de APH;

II - determinando a consolidação das previsões de plantões necessárias feitas pelas diversas áreas do hospital;

III - aprovando a previsão e a escala de plantões;

IV - autorizando a concessão de APH, respeitados os limites estabelecidos na legislação, conforme artigo 6.º do Decreto Lei n.º 7.186;

V - inserindo no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC) as escalas de APH para efeito de pagamento;

VI - acompanhando e controlando o sistema de ponto biométrico dos plantonistas de escala de APH;

VII - publicar mensalmente no sítio eletrônico do HC-UFTM as escalas de APH.

Título III

Da carga horária dos profissionais assistenciais/do plantão de sobreaviso

Capítulo Único

Das disposições gerais

Art. 32. A normatização da gestão da carga horária dos profissionais assistenciais e do plantão de sobreaviso será tratada em revisão deste regimento.

Título IV

Capítulo Único

Das disposições finais

Art. 33. As alterações deste regimento e os casos omissos serão resolvidos pelos membros da Comissão, em reunião ordinária ou especialmente designada para este fim.

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria n.º 209, de 8 de maio de 2018

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, datada de 7 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Designar a empregada pública Dayana Freitas, siape n.º 2166918, Enfermeira, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão da Divisão de Enfermagem nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Ficam convalidados os atos praticados desde 23/3/2018.

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

Ana Palmira Soares dos Santos

Portaria n.º 220, de 10 de maio de 2018

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, datada de 7 de março de 2014, publicado no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Designar o servidor Mickael Augusto Dantas, siape n.º 1948374, Administrador, substituto do cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Hospital de Clínicas, ocupado atualmente por Sandro Luciano Fernandes da Costa, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 4, de 17 de março de 2014.

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

Ana Palmira Soares dos Santos