

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 180, 5 de junho 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 REGULAMENTO.....	4
Resolução n.º 55, de 23 de maio de 2018.....	4
Regimento da Comissão de Remanejamento de Pessoal (Cirp) da Divisão de Enfermagem.....	5
SUPERINTENDÊNCIA.....	11
DESIGNAÇÃO	11
Portaria n.º 78, de 28 de maio de 2018.....	11

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE REGULAMENTO

Resolução n.º 55, de 23 de maio 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 em 23 de maio de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 2.0 do Regimento da Comissão de Remanejamento de Pessoal (Cirp) da Divisão de Enfermagem 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 e revoga a Resolução n.º 94, de 17 de agosto de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento da Comissão de Remanejamento de Pessoal (Cirp) da Divisão de Enfermagem do HC-UFTM

Capítulo I

Das disposições preliminares, objetivos, características

Art. 1.º A Comissão Interna de Remanejamento de Pessoal (Cirp) teve indicação da sua criação no dia 25 de fevereiro de 2015, na sala da Chefia da Divisão de Enfermagem, com efetivação do processo pela resolução n.º 18, de 7 de julho de 2015 pelo Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, estando atualmente formalizada pela resolução n.º 92, de 7 de agosto de 2017, do boletim n.º 140.

Art. 2.º A Cirp é um organismo de natureza administrativa, formada por membros da Divisão de Enfermagem, Responsáveis Técnicos e Assistentes que estejam familiarizados com os processos administrativos pertinentes à Divisão, tendo a finalidade de coordenação de remanejamentos de colaboradores no âmbito intersetorial da referida Divisão, nas dependências HC-UFTM.

Art. 3.º Os remanejamentos são pautados atendendo aos pedidos dos colaboradores, com vista aos benefícios que esse processo poderá ocasionar aos três vértices envolvidos: trabalhador, setor de origem e setor de destino.

Art. 4.º Os remanejamentos são efetuados mediante avaliação do histórico funcional do solicitante, com parecer emitido pelo coordenador da unidade de origem e anuência do coordenador da unidade de destino, além de parecer favorável do serviço médico do trabalho que avalia os benefícios ou prejuízos que o novo setor possa trazer ao candidato à realocação, havendo ainda a necessidade de adoção de todos os procedimentos orientados pelo item 3.1 da Norma Operacional DGP n.º 1/2017 Ebserh - Movimentação de Pessoal.

Art. 5.º Na ocorrência de avaliação negativa do setor de origem e/ou parecer desfavorável do setor de destino e/ou contra indicação do serviço médico do trabalho, o remanejamento será cancelado, justificado pelo responsável pelo cancelamento, com registro em ata de reunião da Cirp.

Art. 6.º As decisões emanadas da Cirp são comunicadas aos atores diretos do processo.

Capítulo II

Das finalidades

Art. 7.º São finalidades da Comissão Interna de Remanejamento de Pessoal:

I - divulgar a necessidade de atuação da comissão;

II - reunir dados levantados, pertinentes a colaboradores, diretamente relacionados à Divisão de Enfermagem, com alimentação e atualização de banco de dados eletrônico;

III - elaborar relatório estatístico anualmente;

IV- conferir transparência ao processo de realocações, com aplicação das normas regulamentadoras que visam a organização, imparcialidade, justiça e igualdade ao solicitante.

Capítulo III

Da composição e mandato

Art. 8.º A Cirp é composta por membros da Divisão de Enfermagem do HC-UFTM que estejam familiarizados aos processos administrativos, eleitos pelo Conselho Gestor da Divisão de enfermagem, com composição efetivada por sete membros.

§ 1.º A eleição deverá ocorrer com três meses de antecedência do término do mandato atual, em função de favorecimento de período de transição, necessário para a adaptação ao processo.

§ 2.º Após o pleito, os membros eleitos, em reunião, escolherão por meio de voto direto e intransferível a composição da comissão:

I - presidente;

II - vice-presidente;

III – 1.º Secretário;

IV – 2.º Secretário;

V – 1.º Componente;

VI – 2.º Componente;

VII – 3.º Componente.

Art. 9.º A CIRP poderá contar com consultores *“ad hoc”*, pessoas pertencentes ou não ao HC-UFTM, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para demandas da comissão.

Art. 10. Os membros exercerão seus mandatos por período de dois anos, sem receber qualquer tipo de remuneração adicional, considerando-se o relevante interesse público pertinente às atribuições exercidas pelos mesmos.

§ 1.º A substituição de membros dar-se-á por processo de vacância, efetivada com anuência da comissão ao candidato escolhido pelo Conselho Gestor da Divisão de Enfermagem para o tempo que restar do mandato.

§ 2.º A ausência de um membro da comissão a quatro reuniões consecutivas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato, efetivada em reunião formal da comissão.

Capítulo IV

Das competências

Art. 11. Compete à Comissão:

- I - receber as solicitações de remanejamento, esclarecer dúvidas e atualizar o banco de dados;
- II - verificar possibilidade de remanejamento através de cruzamento de informações;
- III - na possibilidade de remanejamento, solicitar parecer do coordenador do setor de origem, anuência do coordenador do setor de destino e parecer da medicina do trabalho para a efetivação do processo;
- IV - disponibilizar os resultados obtidos dos trabalhos desenvolvidos para a comunidade, quando solicitados;
- V - atender às solicitações de esclarecimento na presença de dúvidas;
- VI - efetivar a realocação em situações favoráveis ou não contemplar o remanejamento em face à ocorrência de fatores conflitantes;
- VII - aceitar solicitações de remanejamento de colaboradores vinculados diretamente à Divisão de Enfermagem e às Unidades Funcionais do HC;
- VIII - aceitar solicitações de colaboradores de outros setores na modalidade permuta, em face à compatibilidade de função/cargo, devendo estar o colaborador, que será realocado para a Divisão de Enfermagem, apto para exercer as funções daquele que está sendo disponibilizado.

Capítulo V

Das atribuições

Art. 12. São atribuições do presidente da Cirp ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I - presidir reuniões ou delegá-las a um membro da comissão, conforme a conveniência do momento;
- II - representar a comissão em suas relações internas e externas;
- III - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- IV - indicar membros pertencentes ou não à comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;
- V - solicitar relatórios, laudos e outros documentos que atendam aos interesses da comissão;
- VI - conferir e distribuir funções e apazamentos;
- VII - realizar a comunicação formal através de memorandos/ofícios;
- VIII - convocar, por interesse da comissão, qualquer indivíduo que venha a contribuir para elucidação de dúvidas;

IX – receber e validar as solicitações no banco de dados.

Art. 13. Caberá ao vice-presidente da comissão:

I - convocar a comissão para reuniões;

II - presidir reuniões, na ausência do presidente, ou delegá-las a um membro da Comissão, conforme a conveniência do momento;

III - comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;

IV - solicitar relatórios, laudos e outros documentos que atendam aos interesses da comissão;

V - convocar, por interesse da comissão, qualquer indivíduo que venha a contribuir para elucidação de dúvidas;

VI - realizar a comunicação formal através de memorandos/ofícios por delegação do presidente;

VII - representar a comissão, na ausência do presidente;

VIII – receber e validar as solicitações no banco de dados.

Art. 14. Caberá ao 1.º secretário da comissão:

I - organizar a ordem do dia;

II - receber e validar as solicitações no banco de dados;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões da comissão;

IV - lavrar e assinar as atas de reuniões da comissão;

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, de relatórios e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob sua vigilância;

VI - presidir reuniões na ausência do presidente e vice-presidente, após consenso e escolha da maioria simples dos presentes na reunião;

VII - comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres.

Art. 15. Caberá ao 2.º secretário:

I - providenciar a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

II - realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço;

III - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo presidente;

IV - comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;

V - requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo presidente;

VII - apresentar proposições sobre questões atinentes à comissão;

VIII - presidir reuniões na ausência do presidente, vice-presidente e 1º secretário, após consenso e escolha da maioria simples dos presentes na reunião ou, conforme a conveniência do momento;

IX - participar das reuniões extraordinárias quando convocado;

X - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, de relatórios e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob sua vigilância;

XI - receber e validar as solicitações no banco de dados.

Art. 16. Caberá ao 1.º, 2.º e 3.º Componentes:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo presidente;

II - comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo presidente;

V - apresentar proposições sobre questões atinentes à comissão;

VI - providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

VII - presidir reuniões, conforme a conveniência do momento, após consenso e escolha da maioria simples dos presentes na reunião;

VIII - participar das reuniões extraordinárias quando convocado;

IX - receber e validar as solicitações no banco de dados;

X – registrar as atas.

Capítulo VI

Das reuniões/funcionamento

Art. 17. As reuniões poderão ser realizadas em caráter ordinário mensalmente, em dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros, tendo a convocação com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 18. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a pedido de qualquer membro da comissão, com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 19. As reuniões somente serão realizadas com a presença mínima de quatro membros da Comissão.

Art. 20. De cada reunião será lavrada ata ou relatório, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 21. Na reunião mensal será confeccionada escala na qual serão definidas para o mês subsequente, as atividades de cada membro, sendo imperativa a comunicação dessas atividades no relatório semestral e mediante solicitação à chefia da Divisão de Enfermagem, pelo presidente ou vice-presidente da comissão, no intuito de oferecimento de subsídios no monitoramento de metas propostas nas pactuações da avaliação de desempenho.

Capítulo VII

Das disposições finais

Art. 22. A Cirp deverá estar vinculada à Divisão de Enfermagem, de forma a obter o apoio técnico-administrativo essencial ao exercício de suas funções.

Art. 23. O membro da comissão pode pedir seu desligamento a qualquer momento através de requerimento dirigido ao presidente, com desligamento vinculado à data da posse do substituto, escolhido por conselho formado de coordenadores diretamente vinculados à Divisão de Enfermagem.

Art. 24. É vedada qualquer atividade da Cirp quando configurar o número de componentes inferior ao disposto no art. 19 deste regimento, salvo o recebimento de solicitações, de comunicações, visualizações ou inserções no banco de dados.

Art. 25. Os remanejamentos não serão encaminhados para a Cirp quando efetuados por medidas administrativas, ocorrendo em caráter exclusivo por necessidades de ajustes, oriundos de problemas internos relativos à recursos humanos ou quando tratar-se de transferência somente de turno dentro do mesmo setor.

Art. 26. As transferências efetuadas por medidas administrativas deverão ser comunicadas à CIRP para atualização do banco de dados.

Art. 27. Os casos omissos deste Regimento serão discutidos e resolvidos pela comissão.

Art. 28. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria n.º 78, de 28 de maio de 2018

O Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratada	Processo
Titular: Carlos Batista Miranda Neto Siape: 3013911 Suplente: Álvaro Aparecido Santiago Siape: 2136352	22/2018	Aquisição de um elevador de passageiro (tipo maca) incluída a instalação	Atenas Elevadores Ltda. - EPP	23127.000601/2017-48

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende