EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA

Boletim de Serviço

Nº 181/2020, 23 de março de 2020

Ministério da Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA

Praça Tequinha Farias, 13 - Centro

CEP: 59200-000 | Santa Cruz-RN

Telefone: (84) 3291-2324 | Site: www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

MARIA CLAUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA

Superintendente do Hospital Universitário Ana Bezerra

SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO

Gerente Administrativo

FLÁVIA ANDREIA PEREIRA SOARES DOS SANTOS

Gerente de Atenção à Saúde

SIMONE PEDROSA LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA 4
ESTABELECIMENTO DE MEDIDAS 4
Portaria-SEI nº 43, de 23 de março de 2020 4

SUPERINTENDÊNCIA

ESTABELECIMENTO DE MEDIDAS

Portaria-SEI nº 43, de 23 de março de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/ EBSERH, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-EBSERH/SEDE, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019; considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020; considerando a Portaria n° 356/GM/MS, de 11 de março de 2020; considerando a Instrução Normativa-SEI nº 1 da DGP/Ebserh, de 18 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 783 de 18 de março de 2020; considerando o Ato da Reitoria da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - Portaria nº 452/2020 - R, de 17 de março de 2020; considerando o Decreto nº 29. 512 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, de 13 de março de 2020; considerando o Decreto nº 1.845 do Município de Santa Cruz/RN, de 17 de março de 2020; considerando as definições do Colegiado Executivo do Huab, e; em cumprimento à Decisão Judicial proferida no Processo Judicial nº 0000154-80.2020.5.21.0010, pelo Juízo da 10ª Vara do Trabalho de Natal, bem como no Mandado de Segurança de Protocolo nº 000439/2020, pelo Desembargador Presidente do TRT21, **RESOLVE**:

Art. 1º **Revogar o §5º do art. 7º da Portaria-SEI nº 40**, de 19 de março de 2020, desta Superintendência, publicada no Boletim de Serviço do Huab de nº 180/2020, de 19 de março de 2020.

Art. 2º Estabelecer o fluxo abaixo como Anexo à Portaria-SEI nº 40, de 19 de março de 2020 :

Imunossuprimidos acometido por diabetes, hipertensão, pneumopatia ou cardiopatia grave.	<u>Colaborador</u> 1- Abrir Processo SEI SIGILOSO -Tipo do Processo: "Pessoal: Elaboração de Atos Administrativos Relativos à Gestão de Pessoas"; 2- Anexar Formulário-SEI – Afastamento /trabalho remoto (COVID-19). Assinado pelo colaborador; 3- Anexar documentação comprobatória (parecer médico); 4- Elaborar proposta de plano de trabalho para a execução remotamente; 5- Conceder credencial de acesso ao Processo sigiloso SEI à Enfermeira do trabalho (roberta.manso); <u>Saúde ocupacional</u> 6- Analisar o parecer médico apresentado; 7- Emitir posicionamento e demais orientações necessárias; 8- Conceder credencial de acesso ao Processo sigiloso SEI à Chefia imediata do colaborador; <u>Chefia imediata</u> 9- Analisar a proposta de plano de trabalho; 10- Estabelecer metas e demais orientações para fins de acompanhamento; 11- Emitir Despacho-SEI e conceder credencial à Unidade de Administração de Pessoal - UAP; <u>UAP/DivGP</u> 12- Realizar procedimentos cadastrais.

Gestantes	Colaboradora 1- Abrir Processo SEI RESTRITO - Tipo do Processo: "Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento"; 2- Anexar formulário-SEI – Afastamento /trabalho remoto (COVID-19). Assinado pela colaboradora; 3- Anexar documentação comprobatória (cartão do pré-natal); 4- Elaborar proposta de plano de trabalho para a execução remotamente; Chefia imediata 5- Analisar a proposta de plano de trabalho; 6- Estabelecer metas e demais orientações para fins de acompanhamento; 7- Assinar o formulário-SEI, emitir Despacho-SEI e enviar à Divisão de Gestão de Pessoas (Saúde ocupacional); Saúde ocupacional 8- Analisar a solicitação e realizar demais registros necessários; 9- Emitir posicionamento e demais orientações necessárias; 10- Enviar à Unidade de Administração de Pessoal - UAP/DivGP; UAP/DivGP; 11- Realizar procedimentos cadastrais.
Lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade.	Colaboradora 1- Abrir Processo SEI RESTRITO - Tipo do Processo: "Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento"; 2- Anexar formulário-SEI – Afastamento /trabalho remoto (COVID-19). Assinado pela colaboradora; 3- Anexar documentação comprobatória (documento de identificação do(a) filho(a) de até 1 (um) ano de idade; 4- Elaborar proposta de plano de trabalho para a execução remotamente; Chefia imediata 5- Analisar a proposta de plano de trabalho; 6- Estabelecer metas e demais orientações para fins de acompanhamento; 7- Assinar formulário-SEI, emitir Despacho-SEI e enviar à Unidade de Administração de Pessoal - UAP/DivGP; UAP/DivGP 8- Analisar a solicitação e realizar procedimentos cadastrais.

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

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do HUAB-UFRN/EBSERH