

Boletim de Serviço

Nº 224, 28 de dezembro de 2018

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

Avenida Luis Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902

Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e

Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração de Infraestrutura

FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação e

Diretor de Orçamento e Finanças – Substituto

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUNCIATO

Diretora de Gestão de Pessoas – Substituta

ELISABETH APARECIDA FURTADO DE MENDONÇA

Superintendente / HUJM

MARA REGINA ROSA RIBEIRO

Gerente de Ensino e Pesquisa/ HUJM

VALÉRIA CALMON CERISARA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

PUBLICAÇÃO.....	04
Portaria nº 415, de 26 de dezembro de 2018	04
DESIGNAÇÃO.....	05
Portaria nº 416, de 26 de dezembro de 2018	05
SUBSTITUIÇÃO.....	05
Portaria nº 417, de 26 de dezembro de 2018	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 418, de 27 de dezembro de 2018	05
SUBSTITUIÇÃO.....	06
Portaria nº 419, de 27 de dezembro de 2018	06
Portaria nº 420, de 27 de dezembro de 2018	06
DESIGNAÇÃO.....	07
Portaria nº 421, de 27 de dezembro de 2018	07
SUBSTITUIÇÃO.....	07
Portaria nº 422, de 27 de dezembro de 2018	07
PUBLICAÇÃO.....	08
Portaria nº 423, de 28 de dezembro de 2018	08
Norma Operacional nº 005, de 28 de dezembro de 2018	09

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 415, de 26 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato;

Considerando o disposto no Processo nº 23108.968397/2018-73.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 296, de 17 de setembro de 2018.**

Art. 2º - Designar como gestor a servidora **Valéria Shirley Orth de Jesus CPF: 766.952.391-34 SIAPE: 1652376**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** o servidor **Alicio Nunes Domingues CPF: 835.662.448-72 SIAPE: 0416935**, junto ao **Contrato nº 018/2018**, para fiscalizar/supervisionar e controlar o “**Serviço de Engenharia e Prestação de Serviços de Gerenciamento Integrado de Manutenção Predial**”, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.968397/2018-73 e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo o servidor **Mohamad Eid Yasin CPF: 651.096.601-82, SIAPE: 2158667.**

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 4º - A vigência do referido contrato será de 06 (seis) meses, contados de **10/09/2018 a 09/03/2019.**

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 416 de 26 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.101448/2018-84.

RESOLVE

Art. 1º Designar Edilaine Cristina Moreira Cardoso, matrícula SIAPE nº 3065973, para assumir interinamente o cargo de chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto a Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 417, de 26 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.100294/2018-11.

RESOLVE

Art. 1º Designar SHIRLÉIA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2167244, para substituir ROBERTA PATRICIA FERREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2167239, no período de 14 de dezembro a 11 de junho de 2019, no cargo de Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, junto a Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de dezembro de 2018.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 418, de 27 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.102022/2018-48.

RESOLVE

Art. 1º - Cancelar as férias da empregada pública **Valéria Shirley Orth de Jesus**, SIAPE: 1652376, marcadas para o período de 14 a 25 de janeiro de 2019, tendo em vista a grande demanda de serviços.

Art. 2º - O novo período de férias a ser gozado será em 21 de janeiro a 01 de fevereiro de 2019.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 419, de 27 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no processo SEI nº 23108.102022/2018-48.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 413, de 24 de dezembro de 2018.**

Art. 2º Designar ALICIO NUNES DOMINGUES, matrícula SIAPE n.º 0416935, para substituir VALERIA SHIRLEY ORTH DE JESUS, matrícula SIAPE n.º 1652376 no período de 21 de janeiro a 01 de fevereiro de 2019, no cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria nº 420, de 27 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no processo nº 23108.101325/2018-43.

RESOLVE

Art. 1º Designar BRUNA DANIELA JUPPA GRANEMANN, matrícula SIAPE nº 2404945, para substituir DÉBORA PRADO MARTINS, matrícula SIAPE nº 2160025, no período de 02 a 16 de janeiro de 2019, no cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, junto a Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 421 de 27 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.101325/2018-43.

RESOLVE

Art. 1º Designar MARIA LUIZA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE n.º 1763103, para assumir interinamente o cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem, no período de 02 a 16 de janeiro de 2019, junto a Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 422 de 27 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23108.102067/2018-12.

RESOLVE

Art. 1º Designar LEILA MARIA BÁCARO BARANIUK DE QUEIROZ, matrícula SIAPE n.º 2167193, para substituir VERA LÚCIA FERNANDES ARAGÃO TANUS, matrícula SIAPE n.º 1705041 no período de 11 a 14 de janeiro de 2019, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 423 de 28 de dezembro de 2018.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a necessidade de normatizar os Remanejamentos Internos do HUJM-UFMT;

RESOLVE

Art. 1º Designar os membros para compor a Comissão de Remanejamento Interno com a participação multiprofissional de 6 (seis) membros titulares do HUJM-UFMT e seus respectivos suplentes.

Parágrafo Único: A Comissão tem como objetivo analisar e emitir parecer sobre o deslocamento de colaboradores de uma Unidade Organizacional para outra. No âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM-UFMT, filial da Ebserh, por mais de 30 (trinta) dias

Art. 2º Os membros a Comissão de Remanejamento Interno do HUJM-UFMT que será composta por:

- *Josué João de Oliveira – Titular*
- *Vera Lúcia Fernandes Aragão Tanus – Suplente*

- *Caroline da Silva Stefan Godoy – Titular*
- *Leila Maria Bacaro Baraniuk de Queiroz – Suplente*

- *Marianne Silva de Cuellar - Titular*
- *Nair da costa Barbosa – Suplente*

- *Shirley barbosas Ortiz Lima - Titular*
- *Valeria Calmon Cerisara – Suplente*

- *Mara Regina Rosa Ribeiro - Titular*
- *Emilio Carlos Alves dos santos – Suplente*

- *Débora Prado Martins - Titular*
- *Juliane Dias Lima – Suplente*

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem sua vigência pelo período de 2 (dois) anos.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

NORMA OPERACIONAL/SUP/HUJM/UFMT- Nº 005, de 28 de dezembro de 2018.

Dispõe sobre o Remanejamento Interno de colaborador de uma Unidade Organizacional para outra no âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller e dá outras providências.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM-UFMT, filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art.1º Remanejamento Interno é o deslocamento do colaborador de uma Unidade Organizacional para outra, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM-UFMT, filial da Ebserh, por mais de 30 (trinta) dias.

§1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de Remanejamento:

- I - Por interesse da administração;
- II - Por interesse do colaborador;
- III - Por motivo de saúde do colaborador.

§2º Para fins do disposto neste artigo são considerados colaboradores os empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) de que trata o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e os servidores de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício no HUJM-UFMT.

Art. 2º O remanejamento por interesse da administração e por interesse do colaborador será efetuado mediante existência de vaga na Unidade de destino, de acordo com o Dimensionamento de Pessoal.

§1º Na ocasião em que for verificado interesse da administração e interesse do colaborador, prevalecerá a modalidade por interesse da administração.

§2º O preenchimento da vaga será ocupado pelo profissional que atingir a maior pontuação de acordo com os seguintes critérios:

- I - Qualificação profissional para a área pretendida, sendo considerados apenas os cursos específicos de no mínimo 20h (não serão contabilizados comprovantes relativos à educação formal – Graduação, Pós-graduação, Mestrado e Doutorado):
 - 0 ponto – sem qualificação profissional na área pretendida
 - 10 pontos – com uma qualificação profissional na área pretendida
 - 20 pontos – com duas ou mais qualificações profissionais na área pretendida
- II – Experiência (mediante comprovação):
 - 0 ponto – sem experiência profissional na área pretendida
 - 10 pontos – de um a dois anos de experiência profissional na área pretendida
 - 20 pontos – acima de dois anos de experiência profissional na área pretendida
- III - Tempo de serviço no HUJM-UFMT:

- 0 ponto – até um ano de serviço no HUIJM-UFMT
- 10 pontos – de um a dois anos de tempo de serviço no HUIJM-UFMT
- 20 pontos – acima de dois anos de tempo de serviço no HUIJM-UFMT
- IV - Análise por parte do gestor da área pretendida, após realização de entrevista e apresentação de justificativa:
 - 0 ponto – não atende
 - 10 pontos – atende parcialmente
 - 20 pontos – atende totalmente
- V – Assiduidade (para fins de contagem serão observadas as ocorrências de faltas injustificadas registradas nos dois anos anteriores ao mês de solicitação do remanejamento):
 - 0 ponto – acima de cinco faltas injustificadas
 - 10 pontos – de uma a cinco faltas injustificadas
 - 20 pontos – nenhuma falta injustificada

Art. 3º Se o número de interessados for maior que o das vagas oferecidas, serão observados para fins de desempate, os seguintes critérios:

- a) Colaborador com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Maior tempo de efetivo exercício no HUIJM-UFMT, contado em dias;
- c) Maior tempo de efetivo exercício no cargo ocupado, contado em dias;
- d) Maior tempo de efetivo exercício na unidade ou serviço de origem, contado em dias.

Art. 4º O colaborador só poderá ser remanejado para Unidades onde seja possível o desempenho de atividades compatíveis com as do cargo que ocupa.

DO REMANEJAMENTO INTERNO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º O remanejamento por interesse da administração deve ser pautado pelo atendimento às necessidades institucionais e divide-se em duas modalidades:

- I – Solicitação de colaborador;
- II – Liberação de colaborador.

§1º Em ambos os casos o Gestor da Unidade deverá encaminhar à Comissão de Remanejamento Interno de Pessoal justificativa devidamente fundamentada.

§2º Para a efetivação do remanejamento será necessária a concordância dos Gestores das Unidades.

Art. 6º O colaborador deverá encaminhar o pedido, com a ciência do Gestor da Unidade de lotação, à Comissão de Remanejamento Interno de Pessoal, que analisará e emitirá parecer quanto à solicitação.

DO REMANEJAMENTO INTERNO POR MOTIVO DE SAÚDE DO COLABORADOR

Art. 7º O pedido de remanejamento por motivo de saúde do colaborador será inicialmente analisado pela equipe da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - SOST do HUIJM-UFMT garantindo-lhe, se for o caso, o direito à reabilitação funcional, conforme previsto na Política de Saúde do Servidor Público Federal e na Previdência Social.

§1º O requerimento para análise da necessidade de remanejamento poderá ser feito pelo colaborador, pela chefia imediata ou pela equipe dos profissionais da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - SOST.

§2º Da análise da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - SOST baseada em laudo técnico de médico especialista na área da doença do colaborador, resultará a emissão de parecer pelo médico do trabalho e da equipe multiprofissional ou do Serviço de Perícia Oficial SIASS da Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT), conforme o caso.

§3º Havendo emissão de parecer favorável pela Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - SOST quanto à necessidade de remanejamento interno, o pedido será encaminhado à Comissão de Remanejamento Interno de Pessoal para identificar a Unidade de destino do colaborador e viabilizar o remanejamento.

Art. 8º Efetivado o remanejamento, o colaborador terá acompanhamento de um Terapeuta Ocupacional, conforme o caso, com o objetivo de possibilitar sua adaptação ao novo ambiente de trabalho.

DA COMISSÃO DE REMANEJAMENTO INTERNO DE PESSOAL

Art. 9º Os trabalhos inerentes aos processos de remanejamento interno serão conduzidos pela Comissão de Remanejamento Interno de Pessoal, que terá as seguintes atribuições:

- I - Conhecer o Dimensionamento de Pessoal;
- II - Receber e analisar as demandas referentes ao remanejamento interno;
- III - Ouvir as partes envolvidas, emitir parecer e encaminhar os pedidos de remanejamento;
- IV – Elaborar formulários, fluxogramas e demais documentos necessários à realização dos processos de remanejamento.

Art. 10º A Comissão será composta por 6 (seis) representantes, e seus respectivos suplentes, que serão designados pelo Superintendente do HUJM-UFMT.

Art. 11º A Comissão se reunirá a cada 15 (quinze) dias, quando houver demanda de remanejamento, para analisar os processos enviados.

Art. 12º A Comissão divulgará por meio da intranet e correio eletrônicas informações quanto à existência de vagas.

Art. 13º A Comissão ficará vinculada à Divisão de Gestão de Pessoas do HUJM-UFMT.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º O remanejamento do colaborador será efetivado após a emissão de portaria pelo Superintendente do HUJM-UFMT.

Art. 15º O colaborador remanejado por meio da modalidade prevista no inciso II do §1º do art. 1º deverá permanecer por, no mínimo, 1 (um) ano na Unidade de destino. A contagem de tempo será iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício no novo local de trabalho.

Art. 16º Caso seja necessário que o colaborador altere seu horário e ou turno de trabalho, devido ao remanejamento, terá no máximo 30 (trinta) dias de adequação pessoal, antes de o remanejamento ser efetivado.

Art. 17º Os casos omissos ou situações não previstas nesta portaria serão tratados pela Comissão de Remanejamento Interno de Pessoal, juntamente com a Divisão de Gestão de Pessoas, ouvidas as partes interessadas.

Art. 18º Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRADA, PUBLICADA,
CUMPRA-SE.**

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente