



URGENTE: Atualização cadastral de acúmulo de cargos para TODOS os empregados **EBSERH**

De acordo com recomendação feita pelo Tribunal de Contas da União à EBSERH, todos os empregados EBSERH deverão atualizar suas informações referentes a acúmulo de cargos junto à DivGP.

A atualização **é obrigatória e se aplica a todos os colaboradores vinculados à Ebserh lotados nesta filial**, dentre eles empregados, chefias requisitadas ou nomeadas em cargo de livre provimento. Os formulários estão disponíveis através do site www.ebserh.gov.br/web/portal-ebserh/documentos-para-contratacao e também serão enviados pela DivGP aos setores do hospital. Os formulários a serem preenchidos são:

- Declaração IN nº11/96 MARE;
- Declaração de Acumulação de Cargo; e
- Termo de Responsabilidade de Acúmulo de Cargos.

Os empregados que estejam em situação de acúmulo também deverão anexar as respectivas declarações funcionais dos seus outros vínculos empregatícios para fins de comprovação de compatibilidade de horários.

A entrega dos formulários preenchidos e as declarações funcionais acima mencionadas deverá ser feita na DivGP, no Setor de Documentação e Registro **impreterivelmente até o dia 30/11/2017(quinta-feira)**.

Ressaltamos que, segundo o inciso XVIII do Art.37 do Regulamento de Pessoal da Ebserh, **é dever do empregado manter seus registros funcionais atualizados**.

Além desta ação pontual, lembramos que toda e qualquer alteração relacionada à acumulação de cargos, deve ser comunicada a DivGP, constituindo a omissão em infração funcional, bem como declarar informação falsa constitui **crime**, passível de apuração e punição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

- Recesso de Fim de Ano 2017 – **Funcionários EBSERH** (Pág. 2)
- **PRAZO FINAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO RJU** (Pág. 3)
- Dia do Auditor Interno e Dia do Biomédico. (Pág. 4)
- Horário de Funcionamento DivGP (Pág. 4)



Definido na Portaria Nº 30, de 23 de outubro de 2017 EBSERH - Sede, o recesso para comemoração das festas de final de ano compreenderá os períodos de:

- 26 a 29 de dezembro de 2017; e
- 02 a 05 de janeiro de 2018.

Cabe às chefias imediatas organizarem o revezamento dos funcionários que desejarem gozar do recesso preservando os serviços essenciais do setor e suas respectivas compensações.

Ressaltamos que **para as áreas assistenciais das filiais deverá ser mantida a escala regular previamente planejada.**

O usufruto do recesso para comemoração das festas de final de ano será tratado como folga mediante compensação, **devendo esta ocorrer no período de 1º de novembro a 29 de dezembro de 2017 e de 2 de janeiro a 28 de fevereiro de 2018.**

Caberá às chefias imediatas encaminhar à área de Gestão de Pessoas, **até o dia 30 de novembro de 2017**, a relação dos empregados com as respectivas escalas de revezamento no recesso, para fins de acompanhamento do cumprimento da compensação.

É também de competência e responsabilidade das chefias imediatas zelarem pelo cumprimento da compensação devendo informar, de ofício, à área de Gestão de Pessoas, a **relação dos empregados que deverão sofrer descontos em suas remunerações pelas horas não compensadas.**



PROGEP convoca servidores RJU para Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório

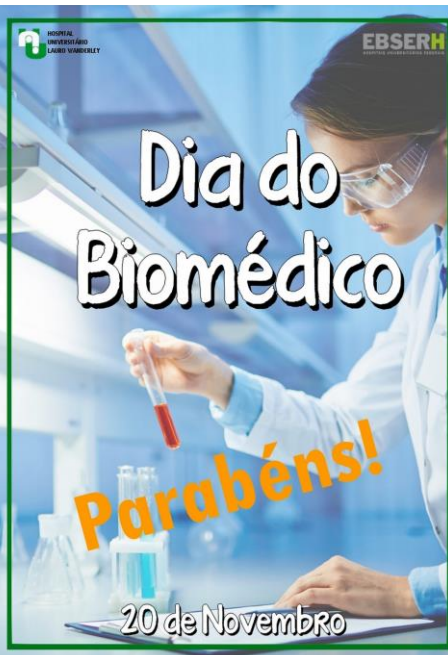
O Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho (SECAD) informa que foram iniciadas a Avaliação de Desempenho 2017 dos servidores da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) lotados no Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW).

Os referidos servidores serão avaliados, de forma simplificada, através do endereço: suporte.progep.ufpb.br/desempenho

O período para a realização da avaliação se encerra impreterivelmente no dia **27 de novembro (próxima segunda-feira).**

O sistema para a realização da avaliação de desempenho está disponível 24 horas por dia e acessível a partir de qualquer computador conectado à internet.

Solicitações de maiores esclarecimentos poderão ser encaminhadas para avaliacao@progep.ufpb.br ou pelo telefone 3216.7722.



FUNCIONAMENTO DIVGP

Informamos que, devido à crescente demanda de serviços no setor, a partir do dia 18/10/2017 os horários de atendimento aos nossos colaboradores serão:

<ul style="list-style-type: none"> - Unidade de Atendimento - Secretaria 	<h2>07h às 18h</h2>
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento - Qualidade de Vida - Documentação e Registro - SECAD 	<h2>07h às 14h</h2>



Divisão de Gestão de Pessoas - DivGP



Organização: Serviço de Qualidade de Vida – DivGP
 Revisão Final: Direção da Divisão de Gestão de Pessoas

Participe do nosso InformaDivGP pelo email:
informadivgp@gmail.com