

Art. 18 - A declaração ou atestado de comparecimento não será documento oficial para abono de falta, servirá apenas para justificativa de entrada atrasada ou saída antecipada, devendo estar descrito no próprio documento o horário de atendimento;

Art. 19 - Fica estabelecido que o servidor somente poderá efetuar 01 (uma) troca na escala de serviço de carga horária normal de trabalho no mês em curso, no mesmo horário, e em casos excepcionais, deverá ser atendido o interesse Institucional, não devendo, através desta, ocorrer a compensação de faltas;

Parágrafo único. A Gerência deverá enviar à GAP o formulário com a troca na escala de serviço de carga horária normal de trabalho, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 semana da troca. No caso de serviços finalísticos, com antecedência mínima de 24h. Fica vedada a troca de escala normal para plantão, salvo as trocas efetuadas por ocasião de pontos facultativos decretados pelo Governo do Estado do Pará.

Art. 20 A realização de horário extraordinário fica condicionada à deliberação da Diretoria respectiva com manifestação prévia da Diretoria Administrativa e Financeira e autorização final da Presidência.

Art. 21 - Verificada a ocorrência de fraude no registro de ponto ou no atestado de frequência pessoal, acarretará ao responsável e ao beneficiário as sanções previstas em lei;

Art. 22 - O descumprimento desta Instrução Normativa ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar e a aplicação de penalidades de acordo com a gravidade da infração;

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a instrução normativa nº 03/2009/GP, de 01 de dezembro de 2009.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Belém - PA, 01 de dezembro de 2011.

MARIA EUNICE BEGOT DA SILVA DANTAS
Presidente da FSCMPA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2011-GP/FSCMPA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 315700**

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o que determina a Lei nº 6.106, de 14 de janeiro de 2008, que instituiu as gratificações de plantão e de sobreaviso na Administração Pública Estadual e o Decreto nº. 0446, de 26 de setembro de 2003, que regulamenta o pagamento das gratificações de plantão e sobreaviso para o pessoal da área de saúde do Estado do Pará.

CONSIDERANDO, que o regime de plantão ocorre quando o servidor é escalado para o exercício de suas atividades profissionais, fora do seu expediente normal de trabalho por um período previamente definido, em unidade cujo serviço é estritamente indispensável.

CONSIDERANDO, que o regime de sobreaviso é aquele em o servidor permanece em sua própria residência ou em local determinado, fora do expediente normal de trabalho, aguardando, a qualquer momento, ser chamado para o serviço nas unidades onde a execução dessa atividade for necessária. CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a realização de plantões e sobreavisos por servidores desta Fundação Pública. RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que somente sejam autorizados plantões e sobreavisos aos servidores lotados nesta Fundação Pública mediante a comprovação da necessidade do serviço.

Art. 2º - Os servidores poderão realizar até 10 (dez) plantões e 15 (quinze) sobreavisos mensais, na esfera estadual, prioritariamente na Gerência onde está lotado conforme os limites estabelecidos na legislação vigente.

§ 1º - O Plantão será de 06h, 12 h e 24h, limitado à 120h nesta Instituição.

§ 2º - Fica vedada a realização de plantão e sobreaviso no mesmo dia nesta Instituição, assim como na esfera estadual.

§ 3º - O plantão de serviço noturno será realizado das 19h às 07h do dia seguinte e os diurnos somente em fins de semana e feriados, das 07h às 19h, salvo os casos excepcionais de epidemias, calamidade pública, greve, força maior e ainda em determinados períodos do ano, como férias e feriados prolongados.

Art. 4º - O intervalo entre 2 (dois) turnos de plantão, atribuídos a um mesmo profissional, deverá guardar um período de 12 (doze) horas, a partir do fim do turno anterior, mesmo no regime de permuta com outro profissional.

Art. 5º - O registro de ponto de entrada e saída do cumprimento do plantão é obrigatório e de integral responsabilidade do servidor, vedado ao servidor ausentar-se do plantão sem autorização de sua Chefia imediata.

Parágrafo único- Fica vedado o abono de falta de plantão.

Art. 6º - Os servidores escalados para plantão terão os seguintes intervalos de repouso e refeição:

I - Servidores em plantão de 6 (seis) horas, terão pausa de 15 minutos, após 4h de trabalho;

II - Servidores em plantão diurno de 12 horas terão pausa de 1 hora, estando neste período incluso o horário de refeição;

III - Servidores em plantão noturno de 12 horas terão pausa de 2h, estando neste período incluso o horário de refeição.

Parágrafo único - No período noturno de trabalho, o revezamento

será feito de 00:00h às 06:00h, sendo, a partir deste horário, requerida a presença de todos os profissionais nas unidades, para fins de organização dos setores para passagem de plantão às 07:00h.

Art. 7º - O servidor que constar na escala de plantão por necessidade Institucional, assinará um termo de compromisso para cumprimento do mesmo.

Parágrafo Único - A falta ocorrida na escala de plantão ou o não cumprimento à escala de sobreaviso, sem justificativa legal, será considerado abandono de serviço essencial e estará passivo de penalidade através do devido processo legal e de desconto de 8%(oito por cento) para cada falta injustificada conforme art. 7º, I, b, do Decreto nº 1.554 de 21 de março de 2005.

Art. 8º - Será adotado o formulário, anexo, para registro da carga horária dos plantões, e encaminhado a Gerência de Administração de Pessoas - GAP, após a autorização da Gerência e Diretoria competente ou seu representante legal, no qual necessariamente deve constar:

- Gerência;
- Cargo;
- Código do servidor
- Nome completo
- Horário do plantão;
- Lotação original caso o servidor não seja da gerência na qual fará o plantão.

Parágrafo Único - Deverão ser encaminhadas à Gerência de Administração de Pessoas, 03 (três) escalas diferenciadas:

- Escala com a carga horária de plantão;
- Escala com carga horária normal;
- Escala de serviços prestados.

Art. 9º - Fica estabelecido que o prazo para o envio à GAP das escalas de serviço de Plantão referentes ao mês corrente será do dia 15 (quinze) ao dia 20 (vinte) do mês em curso. As alterações na escala de plantão, após este período, deverão ser enviadas, por meio de formulário padrão individual, no prazo de 72h da troca.

Parágrafo Único - A inclusão do plantão para o servidor que não consta na escala de plantão enviada à GAP, deverá ser encaminhado por meio de formulário padrão individual, no prazo de 72h, devidamente autorizado pela Gerência, Diretor ou seu representante legal.

Art. 10 - A troca e o repasse de plantão não poderão ultrapassar o limite de 01 (uma) troca por servidor ao mês.

§ 1º - É de competência da Gerência imediata controlar o quantitativo de trocas, sob a supervisão da Gerência de Administração de Pessoas - GAP.

§ 2º - As trocas de plantões deverão ocorrer dentro do mesmo mês.

Art. 11 - Somente será acatada a troca de plantão a servidores que já constem na escala de serviço de plantão devidamente autorizada.

Parágrafo Único - Não será permitida a troca de escala normal para escala de plantão, salvo as trocas efetuadas por ocasião de pontos facultativos decretados pelo Governo do Estado do Pará.

Art. 12 - Comprovada a necessidade de serviço, o servidor poderá realizar plantão em Gerência diversa de sua lotação, com autorização de sua Chefia imediata.

Parágrafo Único - Tratando-se de profissionais de enfermagem, a chefia imediata do servidor deverá dar ciência a Gerência Geral de Enfermagem.

Art. 13 - Na necessidade de substituição por falta, somente será acatada a solicitação de plantão mediante o comunicado da referida falta do servidor, no prazo de 72 horas úteis. Observando o cronograma de entrega de documentos de fechamento da folha da SEAD.

Art. 14 - O servidor que estiver de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento não poderá realizar plantão e sobreaviso.

Parágrafo Único - O descumprimento será apurado através de competente processo administrativo.

Art. 15 - O servidor readaptado somente poderá realizar plantão na função determinada pela perícia médica da SEAD.

Art. 16 - Fica vedado o pagamento de procedimentos médicos no horário de plantão e sobreaviso.

Art. 17 - É vedada a realização de plantão por qualquer pessoa que não tenha vínculo com esta Instituição.

Art. 18 - A solicitação de revisão quanto ao pagamento de plantão, deverá ser formalizado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do pagamento na Gerência de sua lotação e/ou Gerência de Administração de Pessoas, retroativo aos três últimos meses.

Art. 19 - O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, que podem gerar o não pagamento do plantão será de total responsabilidade da gerência na qual o servidor realizou o plantão.

Art. 20 - O descumprimento desta Instrução Normativa ensejará na abertura de Processo Administrativo Disciplinar e na aplicação de penalidades de acordo com a gravidade da infração.

Art. 21 - Os casos omissos serão analisados pela Diretoria Colegiada.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 02 de Dezembro de 2011.

MARIA EUNICE BEGOT DA SILVA DANTAS
Presidente da FSCMPA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 315767**

Dispensa: 77/2011

Data: 02/12/2011

Valor: 3.983,00

Objeto: Serviços de Conserto do Veículo Ambulância Fiat Doblô, Placa JVK 6809

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Ar. 24º, IV.

Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
10122012545760000	339039	0103000000	Estadual

Contratado(s):

Nome: LUCAR - MANUTENÇÃO DE VÍCULOS E SERVIÇOS

Endereço: R Augusto Corrêa, Bairro: Guamá, 713

CEP. 66073-040 - Belém/PA

Telefone: 9132693797

Ordenador: MARIA EUNICE BEGOT DA SILVA DANTAS

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 315798**

Dispensa: 78/2011

Data: 02/12/2011

Valor: 5.228,68

Objeto: Serviços de Conserto d Veículo Fiat Pálio Weekend, Placa JVA 1626

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24º, IV

Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
10122012545760000	339039	0103000000	Estadual

Contratado(s):

Nome: LUCAR - MANUTENÇÃO DE VÍCULOS E SERVIÇOS

Endereço: R Augusto Corrêa, Bairro: Guamá, 713

CEP. 66073-040 - Belém/PA

Telefone: 9132693797

Ordenador: MARIA EUNICE BEGOT DA SILVA DANTAS

**AVISO DE LICITAÇÃO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 315130
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

Número: 49/2011

Objeto: Compra de Imunoglobulina

Entrega do Edital: www.comprasnet.gov.br www.compraspara.pa.gov.br

Responsável pelo certame: Klebson Tinoco Araujo

Local de Abertura: www.comprasnet.gov.br

Data da Abertura: 16/12/2011

Hora da Abertura: 10:00

Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
10302118526100000	339030	0103000000	Federal

Ordenador: MARIA EUNICE BEGOT DA SILVA DANTAS

**Fundação Centro de Hemoterapia
e Hematologia do Pará**

**PORTARIAS
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 315081
P O R T A R I A Nº. 294/2011 - GEAPE/HEMOPA,
29 DE NOVEMBRO DE 2011.**

A Presidente da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará - HEMOPA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Conceder Licença Saúde, o (a) servidor, Andréia de Souza Neves, Técnico em Patologia Clínica, matrícula nº 57206191/1, lotada na Coordenação do Hemocentro Regional de Santarém, desta Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará - HEMOPA, a contar de 25 de setembro de 2011 a 23 de dezembro de 2011. Laudo nº 557/11.

II - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se, Gabinete da Presidência da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará-HEMOPA, em 29 de novembro de 2011.

Luciana Maradei

Presidente / Fundação HEMOPA

**P O R T A R I A Nº. 295/2011 - GEAPE/HEMOPA,
29 DE NOVEMBRO DE 2011.**

A Presidente da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará - HEMOPA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Conceder Licença Saúde, o (a) servidor, Monica Cristina da Silva Pereira, Técnico de Enfermagem, matrícula nº 57188637/2, lotada na Gerência de Enfermagem, desta Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará - HEMOPA, a contar de 26 de outubro de 2011 a 10 de novembro de 2011. Laudo nº 119598A/2.

II - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se, Gabinete da Presidência da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará-HEMOPA, em 29 de novembro de 2011.

Luciana Maradei

Presidente / Fundação HEMOPA