

assiduidade e a pontualidade dos servidores dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, visando à eficiência e qualidade do serviço público; CONSIDERANDO o Decreto nº 333, de 04.10.2020, publicado no DOE nº 34.003, de 07.10.2020, o qual estabelece as regras gerais para o controle de frequência dos servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Pará;

CONSIDERANDO que a assistência à saúde do paciente, de forma integral e humanizada, consiste em um direito do Usuário do SUS, além de ser um Dever do Profissional de Saúde;

CONSIDERANDO que, no contexto da Pandemia do COVID-19, os pacientes que já se encontram fragilizados, têm, ainda, que superar a dificuldade de permanecerem isolados, afastados de seus familiares, tendo no Profissional de Saúde, o único apoio para enfrentar o desafio e se recuperar;

CONSIDERANDO disposto nos art. 177, II; 178, XI, XIII e 190, VII da Lei 5.810/1994, a qual dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

CONSIDERANDO as repercussões psicossociais relacionadas à doença e à natureza do trabalho realizado pelos profissionais que se encontram na linha de frente, tendo em vista a vulnerabilidade, o sofrimento psíquico e manifestação psicopatológica.

CONSIDERANDO a recorrência de episódios, que contrariam o disposto acima, bem como casos de negligência, frequente abandono de plantão, incluindo, as saídas, durante, o turno de trabalho, além das saídas antecipadas e entradas nos setores, com atraso considerável.

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar o fluxo de pessoas, nas dependências do Hospital, em atendimento às normas de controle do COVID-19, com a redução de trânsito desnecessário, reduzindo aglomerações, além, de resguardar a segurança da equipe e usuários.

RESOLVE:

Serão tomadas providências cabíveis legais, junto à SESP/PA e ao Ministério Público, responsabilizando o profissional da equipe de plantão, que tem descumprido com seus deveres de servidor público.

O registro diário da frequência dos (as) servidores (as) será procedido por meio de relógio de ponto biométrico, para registro de entrada, intervalo para almoço (servidores que cumprem tempo integral) e saída.

Caso o servidor esteja de Plantão e sistema no mesmo dia, o mesmo deverá obrigatoriamente registrar o ponto biométrico na entrada e saída de ambos.

Será concedida, a todos os servidores, tolerância de 15 (quinze) minutos, sendo esta extrapolada, será computada 01(uma) falta a cada 03 (três) atrasos.

No caso do atraso ocorrer, de forma recorrente, na execução da escala de plantão extra, o servidor deixará de fazer jus à respectiva remuneração.

Vetar o descanso, pelo período diurno, de todas as categorias funcionais, sendo resguardado o intervalo de 1 hora para o almoço, nas dependências do próprio Hospital.

Para o descanso noturno, ficam estabelecidos os horários: de 00h as 03hs e, de 03hs às 06hs, devendo, os servidores retornarem a seus devidos setores.

Estabelecer uma entrada única, de acesso ao Hospital, com devida identificação e comprovação do objetivo.

• 1º Para os Servidores do Hospital, apesar da entrada comum, esta se configura como, uma passagem de acesso, aos seus respectivos setores.

• 2º Ser adotado o registro de saídas de servidores, em que irá constar o horário de saída, identificação do servidor, objetivo e horário de retorno, para respaldo, no que se refere a possíveis ocorrências, em locais externos a este HRS, porém, durante o turno de trabalho, bem como para a verificação de sobrecargas e/ou descontinuidades no serviço, que possam ocorrer em consequência da omissão.

Serão encaminhados, para análise e parecer jurídico, junto ao Nível Central da SESP/PA, situações de saídas de servidores, durante o turno de trabalho, bem como de permutas, sem expressa autorização, para a adoção dos devidos procedimentos administrativos.

Serão encaminhados os casos que configurem ofensa verbal e/ou física (violência física e psíquica), para providências cabíveis junto à SESP/PA, por não haver nesta unidade de Saúde, setor Jurídico para este fim.

Serão encaminhados, para Avaliação e Acompanhamento da Saúde do Trabalhador, os profissionais que apresentarem sinais de alterações psicopatológicas.

Esta Portaria entra em vigor, a contar da data da sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se.

Salinópolis, 16 de dezembro de 2020.

GENI KELLY ARAUJO SILVA MELO

Diretora do Hospital Regional de Salinópolis

**Protocolo: 612921**

**PORTARIA INTERNA Nº 043/2020-DIR/RH/HRS  
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020**

A Diretora do Hospital Regional de Salinópolis, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através da PORTARIA Nº 1850/2020-CCG, de 01 de setembro de 2020, publicada no DOE nº 34.332 de 02/09/2020, e: CONSIDERANDO que a escala de trabalho e o controle de frequência são documentos legais, dotados de fé pública, os quais podem ser utilizados para identificação de responsabilidades em caso de processos administrativos, éticos ou judiciais e que, trocas de escalas não autorizadas e sem a devida documentação, podem ocasionar na responsabilização dos envolvidos;

CONSIDERANDO que a jornada de trabalho e a carga horária são questões regidas por órgãos da esfera trabalhista, que estabelecem os direitos, deveres, responsabilidades e penalidades no caso de descumprimento do estabelecido,

RESOLVE:

Art. 1º - É vetado, ao servidor, o não comparecimento ao serviço, e o repasse de qualquer valor monetário ao seu substituto.

• Na ocorrência da situação descrita no caput, serão adotadas todas as providências cabíveis, para a apuração e responsabilização dos envolvidos.

Art. 2º - Fica proibida a permanência de mais de 24h em serviço.

Art. 3º - Admitir-se-ão trocas nas escalas de plantões e sistema, em casos excepcionais, com a devida anuência do RH deste Estabelecimento de Saúde.

As trocas de plantão e sistema, somente serão autorizadas se cumpridas as seguintes condições:

a) As trocas de plantões e sistemas deverão ser solicitadas mediante formulário próprio, entregue pelo RH;

b) Só serão permitidas, no máximo, 03 (TRÊS) trocas ao mês independente de ser plantão ou sistema.

c) Só serão permitidas trocas de mesma natureza, ou seja, plantão com plantão e sistema com sistema, para evitar problemas em seus proventos.

d) As trocas serão consideradas tanto para o solicitante quanto para o solicitado e deverão ser solicitadas ao RH, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, exceto nos casos de extrema necessidade, com aviso prévio de, no mínimo, 6h de antecedência (através de whatsapp junto ao RH).

II- O atestado médico deverá ser entregue no RH, no prazo máximo de 72h - exceto em casos de internação hospitalar que ultrapasse este período.

III- No caso de atestado apresentado fora do prazo, a falta será informada em documento próprio, sendo a solicitação de sua exclusão, enviada ao setor jurídico da SESP/PA para parecer oficial do deferimento. Para os que moram em outros municípios, deverão enviar através de e-mail: drhhrs.sespa@gmail.com, no prazo de 24h.

IV- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salinópolis, 16 de dezembro de 2020.

GENI KELLY ARAUJO SILVA MELO

Diretora do Hospital Regional de Salinópolis

**Protocolo: 612918**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO POR COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2020;**

PROCESSO PAE: 2020/1031096

O Hospital Regional de Salinópolis/SESPA, Inscrito no CNPJ nº 05.054.929/0001-17, através de seu Coordenador de Compras, nomeado pela PORTARIA Nº 016/2020, de 16/09/2020, torna Público a Abertura do Processo Licitatório de DISPENSA DE LICITAÇÃO POR COTAÇÃO ELETRÔNICA nº 004/2020, tipo "Menor Preço por Lote" a ser arrematado e pago pela Administração Pública, cujo objeto desta Cotação é a aquisição de Material de Consumo: Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não-Perecíveis, de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, para atender às necessidades do Hospital Regional de Salinópolis/SESPA, de acordo com as normas e diretrizes abaixo estabelecidas.

A Abertura realizar-se-á no dia 21 de Dezembro de 2020, às 08h00min (oito) horas (horário local).

Local de realização: [web.banparanet.com.br/cotação](http://web.banparanet.com.br/cotação)

O Edital encontra-se disponível na internet nos endereços eletrônicos:

<http://www.compraspara.pa.gov.br> e [web.banparanet.com.br/cotação](http://web.banparanet.com.br/cotação).

Contatos pelo e-mail: [cplhrs\\_sespa@yahoo.com.br](mailto:cplhrs_sespa@yahoo.com.br).

Salinópolis (PA), 17 de Dezembro de 2020.

Responsável: João Paulo Batista Arnour.

Coordenador de Compra/HRS/SESPA

**Protocolo: 613230**