



BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Boletim nº 90, 23 de Junho de 2020
(EDIÇÃO ORDINÁRIA)

APRESENTAÇÃO

Prezados,

Definido pelo diretor-presidente do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, comunicamos que todas as diretorias do IGESDF devem enviar para a Assessoria de Comunicação (ascom@igesdf.org.br), diariamente, informações acerca das ações de suas superintendências, gerências e chefias a fim de que sejam publicadas em um boletim informativo.

O Boletim do IGESDF será publicado diariamente com as informações administrativas como resoluções do conselho, normas e processos, movimentação de pessoal e agendas (eventos, reuniões), entre outras informações essenciais para conhecimento da gestão administrativa do instituto.

Para divulgação dos assuntos no Boletim, os setores deverão preparar uma Nota para Boletim, assinada pelo respectivo chefe.

Todos devem tomar conhecimento do Boletim diariamente, não podendo alegar o desconhecimento do que foi publicado para justificar o não cumprimento das determinações divulgadas.

1ª PARTE: PRESIDÊNCIA

2º PARTE: VICE-PRESIDÊNCIA

3º PARTE: INOVAÇÃO, ENSINO E PESQUISA

4º PARTE: ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- DEFINIÇÕES DE FÉRIAS

O Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal (IGESDF) comunica que acompanhará as definições da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, divulgadas por meio da Circular n.º 57/2020 - SES/GAB, onde especifica que: Núcleo de Pessoas da unidade de Saúde poderá operacionalizar a marcação dos benefícios aos servidores cedidos, observadas as delegações de competência da Portaria 708/18:

- 1) Fruição do abono de ponto de cinco dias, respeitados os requisitos do art. 151 da Lei Complementar 840/211; e
- 2) Concessão das férias anuais em complemento ao contido na Circular nº 21/2020 - SUGEP/SES. Ressalta-se que a marcação e a fruição destes benefícios, de forma excepcional, ficam condicionadas a não desassistência do serviço público e atendimento da Instrução Normativa nº 1, de 14 de maio de 2014, respeitando-se o limite de liberação de 1/3 (um terço) dos profissionais.
- 3) Outros afastamentos previstos em Lei e que constam naquela Circular 24 serão analisados e deliberados pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP) à luz da Portaria nº 708, de 02 de julho de 2018, devendo sempre ser considerado o interesse público e que o atendimento assistencial ao usuário do sistema de saúde não reste prejudicado.

Para seguir as definições da SES caberá aos gestores, no que se refere aos servidores cedidos, realizar o planejamento efetivo para a liberação dos profissionais, assegurando a continuidade do serviço de atendimento à saúde, frente ao combate à pandemia da COVID-19 e evitando a desassistência da unidade.

Em caso de necessidade premente para composição da força de trabalho, o IGESDF poderá suspender as férias conforme preconiza art. 128 da LC 840/2011 e Portaria 149/2020 SES-DF.

Salienta, também, que tais medidas serão adotadas aos colaboradores celetistas do IGESDF, sendo de inteira responsabilidade do Gestor, assegurando a continuidade da prestação de atendimento.

As liberações devem ocorrer formalmente via SEI e deverão ser encaminhados aos Núcleos de Pessoas respectivos, em casos de servidores cedidos lotados no Hospital de Base, os processos deverão ser

encaminhados ao Núcleo de Cadastro Estatutário e em casos de colaboradores celetistas, os processos deverão ser encaminhados ao Núcleo de Cadastro Celetista.

5° PARTE: PLANEJAMENTO

6° PARTE: UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL

7° PARTE: SUPERINTENDÊNCIA DO HOSPITAL DE BASE

8° PARTE: SUPERINTENDÊNCIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA

9° PARTE: UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

10° PARTE: ASSESSORIAS

11° PARTE: DIVERSOS