

Boletim de Serviço

nº 148, 14 de março de 2016

Secretaria Geral

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA

Ministro de Estado da Educação

NEWTON LIMA NETO

Presidente

JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL

Diretora Vice-Presidente Executiva

ADRIANA KARLA NUNES BARBUIO MARINHO DE OLIVEIRA

Diretora de Atenção à Saúde

GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE

Diretor de Administração e Infraestrutura

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA

Diretor de Orçamento e Finanças

MARCOS AURÉLIO SOUZA BRITO

Diretor de Gestão de Pessoas - Substituto

CRISTIANO CABRAL

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	5
CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO.....	5
Portaria nº 33, de 09 de março de 2016	5
COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES ...	6
Portaria nº 34, de 14 de março de 2016	6
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA	10
DESIGNAÇÃO	10
Designação de gestor e comissão de apoio técnico nº 11, de 10 de março de 2016 ...	10
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	13
NORMA OPERACIONAL	13
Norma Operacional DGP nº 04, de 14 de março de 2016	13
NOMEAÇÃO	27
Portarias de 08 de março de 2016	27
Portaria 255, de 08 de março de 2016.....	27
Portarias de 09 de março de 2016	28
Portaria 263, de 11 de março de 2016.....	28
Portaria 265, de 11 de março de 2016.....	28
Portaria 272, de 11 de março de 2016.....	29
Portaria 258, de 10 de março de 2016.....	29
Portaria 261, de 10 de março de 2016.....	30
Portaria 262, de 10 de março de 2016.....	30
Portaria 266, de 11 de março de 2016.....	30
Portaria 270, de 11 de março de 2016.....	31
EXONERAÇÃO.....	31
Portaria 259, de 10 de março de 2016.....	31
Portaria 264, de 11 de março de 2016.....	32
Portaria 271, de 11 de março de 2016.....	32
TORNAR SEM EFEITO	33
Portaria 267, de 11 de março de 2016.....	33
Portaria 268, de 11 de março de 2016.....	33
Portaria 269, de 11 de março de 2016.....	33

RETIFICAÇÃO	34
Retificação de 10 de março de 2016	34
Retificação de 11 de março de 2016	34
HDT-UFT	34
DESIGNAÇÃO	34
Portaria nº 03, de 09 de março de 2016	34

PRESIDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Portaria nº 33, de 09 de março de 2016

O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo item III, artigo 18 do Estatuto Social vigente, aprovado pelo Decreto no 7.661, de 28 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União em 29 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de atuar no projeto PRÊMIO EBSERH DE INOVAÇÃO EM GESTÃO para que se cumpra as seguintes atividades:

I – Coordenar o projeto;

II – Elaborar edital e regulamento do projeto;

III – Promover ações de comunicação para divulgação do projeto;

IV – Moderar as ideias e comentários recebidos no projeto;

V – Instituir comissão julgadora e critérios para avaliação das ideias recebidas;

VI – Disponibilizar publicamente as ideias mais bem avaliadas de acordo com os critérios pré-definidos; e

VII – Promover e acompanhar a implementação das ideias na Rede Ebserh.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será gerenciado pela Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE) da Diretoria Vice-Presidência Executiva (DVPE) da Ebserh, formado pelos seguintes integrantes:

Pela CGE:

José Carlos Wanderley Dias de Freitas;

Leandro Ambrosio Costa; e

Juliana Pascualote Lemos de Almeida.

Pela DOF:

Cristian De Oliveira Lima, e

Daniel Godoy de Jesus Miranda.

Pela Consultoria Jurídica:

Anna Rita Ludovico Ferreira da Silva.

Pela Ouvidoria:

Josué Fermon Ribeiro.

O Grupo conta também com a participação de Paulo Henrique de Souza Bermejo Assessor de Estratégia e Inovação da Secretaria Executiva do Ministério da Educação.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 4º Em eventual necessidade de deslocamento, os representantes do Grupo de Trabalho terão as despesas relativas a passagens e diárias custeadas pela Presidência.

Art. 5º A CGE/DVPE realizará a coordenação, consolidação das discussões, a organização dos trabalhos e dará apoio administrativo e executivo aos trabalhos do Grupo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Newton Lima Neto

COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Portaria nº 34, de 14 de março de 2016

O PRESIDENTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo item III, artigo 18 do Estatuto Social vigente, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União em 29 de dezembro de 2011, e

Considerando a Instrução Normativa nº 01/GSI/PR, de 13 de junho de 2008, que disciplina a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer princípios e diretrizes que norteiem as ações de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh); e

Considerando a necessidade de atualizar o ato normativo que trata do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Ebserh, resolve:

Art. 1º Ficam definidos os princípios e competências para Gestão da Segurança da Informação e Comunicação, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Parágrafo único. Os princípios e competências definidos nesta Portaria se aplicam à Sede e às Filiais da Ebserh.

CAPÍTULO I

GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 2º Para fins desta portaria, conceitua-se Gestão de Segurança da Informação e Comunicações como as ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade do negócio, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando, portanto, à tecnologia da informação e comunicações, conforme disposto na Instrução Normativa nº 01/GSI/PR, de 2008.

Seção I Dos Princípios

Art. 3º As ações relacionadas com a Segurança da Informação e Comunicações na Ebserh serão norteadas pelos seguintes princípios:

- I – Responsabilidade: os agentes públicos devem conhecer e respeitar todas as normas de Segurança da Informação e Comunicações da Empresa;
- II – Ética: os direitos dos agentes públicos devem ser preservados sem comprometimento da Segurança da Informação e Comunicações;
- III – Clareza: as regras de Segurança dos ativos de Segurança da Informação e Comunicações devem ser precisas, concisas e de fácil entendimento;
- IV – Privacidade: informação que fira o respeito, à intimidade, à integridade e a honra dos cidadãos não podem ser divulgadas;
- V – Eficiência: realizar um trabalho correto, sem erros e de boa qualidade;
- VI – Eficácia: realizar um trabalho que atinja totalmente os resultados esperados;
- VII – Celeridade: as ações de segurança da informação e comunicações devem oferecer respostas rápidas a incidentes e falhas; e
- VIII – Publicidade: dar transparência no trato das informações, observados os critérios legais;
- IX – Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental; e
- X – Autenticidade: É a propriedade de que a informação foi produzida, modificada ou descartada por uma determinada pessoa física, órgão, entidade ou sistema.

Seção II Das Responsabilidades e Competências

Art. 4º A Gestão de Segurança da Informação e Comunicações deverá ser realizada por um colaborador responsável pelas ações de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Ebserh, denominado Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, conforme a Norma Complementar nº 03 à Instrução Normativa nº 01/DSIC/GSIPR, de 2009.

Art. 5º O Gestor de Segurança da Informação e Comunicações será designado por meio de ato legal do Presidente da Ebserh, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido apenas uma vez.

Art. 6º Compete ao Gestor de Segurança da Informação e Comunicações da Ebserh:

- I – coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC);
- II – instituir e coordenar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR);
- III - coordenar as ações de Segurança da Informação e Comunicações;

- IV - promover e disseminar a cultura de Segurança da Informação e Comunicações;
- V - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança, e submeter à Presidência da Ebserh os resultados consolidados de tais investigações e avaliações;
- VI - propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicações;
- VII – realizar e acompanhar os estudos de novas tecnologias referentes à segurança da informação e comunicações;
- VIII - propor normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações;
- IX - manter contato direto com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC), da Casa Militar da Presidência da República, para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicações, quando necessário;
- X – encaminhar os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações à Presidência da Empresa, para posterior remissão à Casa Militar da Presidência da República, quando for o caso. Art. 8º Compete à Diretoria Executiva da Ebserh, conforme previsto no Regimento Interno da Empresa, aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC).

CAPÍTULO II

COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (CGSIC)

Art. 9º Fica redefinido o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (CGSIC-Ebserh), de caráter consultivo.

Seção I

Dos Objetivos

Art. 10 O CGSIC-Ebserh tem como objetivos:

- I – Estabelecer políticas e diretrizes para garantir a segurança da informação e da comunicação da Ebserh;
- II - Promover o alinhamento entre as áreas de negócio, em consonância com a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações.

Seção II

Da Composição

Art. 11 Os membros do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (CGSIC-Ebserh) serão indicados pelas seguintes áreas, sendo um 1 (um) titular e 1(um) suplente:

I - Presidência:

Consultoria Jurídica;

Ouvidoria-Geral;

II – Diretoria Vice-Presidência Executiva:

Coordenadoria de Comunicação Social;

Coordenadoria de Gestão Estratégica;

III – Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);

IV - Diretoria de Atenção à Saúde (DAS);

V - Diretoria de Administração e Infraestrutura (DAI);

VI – Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF); e

VII - Diretoria de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação (DGPTI)

Parágrafo único. Representantes de outras áreas poderão ser convidados pelo Comitê para tratar de temas específicos.

Seção II

Da Composição

Art. 12 O CGSIC-Ebserh será composto pelas seguintes funções:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário;

IV - Membros.

§1º O Presidente do CGSIC-Ebserh será o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações da Ebserh.

§2º O Vice-Presidente do CGSIC-Ebserh deverá ser escolhido dentre um dos membros titulares que compõem o CGSIC-Ebserh, pelos próprios membros do Comitê, por maioria simples;

§3º O Secretário do CGSIC-Ebserh deverá ser escolhido pelo Gestor de Segurança da Informação, podendo ser designado qualquer colaborador vinculado à Ebserh, com direito somente a voz;

§4º As atribuições das funções descritas nos incisos de I a IV estarão contempladas no Regimento do CGSIC-Ebserh.

Seção III

Das Competências do Comitê

Art. 13 Compete ao CGSIC-Ebserh:

I - assessorar a Empresa no processo implementação das ações de segurança da informação e comunicações;

II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;

III - propor normas e procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicações, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

IV – elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), bem como propor alterações;

V – definir diretrizes e estratégias para aplicação da POSIC nas filiais da Ebserh; e

VI – propor, à Presidência da Empresa, penalidades em caso de violação da Política de Segurança da Informação e Comunicações, ou de quebra de segurança.

Art. 14 Em caso de ausência do titular por 3 (três) reuniões seguidas ou 5 (cinco) intercaladas, o suplente será promovido à titularidade, devendo a área representada indicar um novo suplente.

Seção IV

Do Funcionamento

Art. 15 O CGSIC se reunirá:

I – Ordinariamente, uma vez por mês; e

II - Extraordinariamente, por convocação do Presidente, ou do Vice-Presidente, quando o estiver substituindo.

Parágrafo único. A convocação da reunião será feita, preferencialmente, mediante correspondência eletrônica.

Art. 16 O próprio Comitê definirá seu Regimento Interno em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Portaria.

Art. 17 As funções desempenhadas no âmbito do CGSIC-Ebserh são consideradas de relevância pública, e por essa razão, não serão remuneradas.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 Fica revogada a Portaria nº 64, de 9 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 100, de 16 de junho de 2015.

Newton Lima Neto

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Designação de gestor e comissão de apoio técnico nº 11, de 10 de março de 2016

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 51/2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação em Sistema Manchester de Classificação de Risco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos, independente de transcrição para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh):

I) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Arlete Maria Costa de Paula	291.665.781-91

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Larissa Sorayane Bezerra Soares	647.053.663-87
Substituto	Elen Oliveira Pernin	710.256.503-87

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Izabel Tereza da Silva Neta	015.029.551-05
Substituto	Andressa Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

- I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;

IV) Confecção e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;

V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NORMA OPERACIONAL

Norma Operacional DGP nº 04, de 14 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 34, de 21 de agosto de 2012, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Editar a presente Norma Operacional - NO para alterar a Norma Operacional nº 04, de 19 de junho de 2015, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para Progressão Horizontal

e Progressão Vertical dos empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, a partir de 2016.

Art. 2º A Norma Operacional nº 04, de 19 de junho de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 12. A Ebserh aplicará a Progressão Horizontal, aos empregados públicos que cumprirem o interstício mínimo de permanência no mesmo nível salarial até 31 de dezembro do ano par corrente, observados:.....” (NR)

“Art. 16.

I - cumprimento de interstício mínimo de 1 (um) ano de permanência no mesmo nível salarial até 31 de dezembro do ano par corrente;

.....

§ 1º Para a contagem do interstício de que trata o inciso I do caput, considera-se o período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado no nível salarial atual até 31 de dezembro do ano par corrente.

.....” (NR)

“Art. 17.

§ 4º Na apuração do tempo de serviço, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no cargo até 31 de dezembro do ano par corrente.” (NR)

“Art. 19.

I - cumprimento de interstício mínimo de 2 (dois) anos de permanência no mesmo nível salarial até 31 de dezembro do ano par corrente;

.....” (NR)

Art. 21.

§ 2º Na apuração do tempo de serviço de que trata o caput, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no nível salarial atual até 31 de dezembro do ano par corrente.

§ 3º No caso de empregados já em exercício, o interstício de que trata o caput observará a data da última progressão horizontal concedida ao empregado, até 31 de dezembro do ano par corrente.

.....

§ 6º Na apuração do tempo de serviço de que trata o inciso I do § 1º, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no cargo até 31 de dezembro do ano par corrente.” (NR)

“Art. 23. A Ebserh aplicará a Progressão Vertical, aos empregados públicos que cumprirem o interstício mínimo de permanência na mesma classe, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente, observados:” (NR)

“Art. 24.

I - cumprimento de interstício mínimo de permanência na mesma classe até 31 de dezembro do ano ímpar corrente, conforme Anexo I;

.....

§ 1º Para a contagem do interstício de que trata o inciso I do caput, considera-se o período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado na classe ocupada até 31 de dezembro do ano ímpar corrente.

.....” (NR)

“Art. 30.

§ 4º Na apuração do tempo de serviço, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no cargo até 31 de dezembro do ano ímpar corrente.” (NR)

Art. 3º Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º O Anexo I da Norma Operacional nº 04, de 2015, passa a vigorar conforme o Anexo a esta Norma Operacional.

Marcos Aurelio Souza Brito

ANEXO

(ANEXO I da Norma Operacional nº 04, de 19 de junho de 2015)

“ANEXO

Critérios / Requisitos de Acesso para Progressão Vertical

a) Cargos de Nível Superior (Carreira Médico e Enfermeiro - CME)

Cargo	Classe	Critérios / Requisitos de Acesso
Médico	CME-5	Concurso Público
	CME-6	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe CME-5, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe CME-5; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	CME-7	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe CME-6, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe CME-6;

		4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
--	--	---

Cargo	Classe	Crítérios / Requisitos de Acesso
Enfermeiro	CME-1	Concurso Público
	CME-2	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe CME-1, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe CME-1; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	CME-3	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe CME-2, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe CME-2; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical;

		5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	CME-4	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe CME-3, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe CME-3; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

b) Cargos de Nível Superior (Carreira Nível Superior - S)

Cargo	Classe	CrITÉRIOS / Requisitos de Acesso
Educador Físico, Pedagogo, Psicólogo, Tecnólogo	S-1	Concurso Público
	S-2	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe S-1, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-1; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

	S-3	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe S-2, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-2; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-4	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe S-3, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-3; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

Cargo	Classe	Critérios / Requisitos de Acesso
Analista Administrativo, Assistente Social,	S-2	Concurso Público
	S-3	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe S-2, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente;

Biólogo, Biomédico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional		3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-2; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-4	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe S-3, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-3; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-5	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe S-4, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-4; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

Cargo	Classe	Crítérios / Requisitos de Acesso
Analista de Tecnologia da Informação, Cirurgião Dentista	S-3	Concurso Público
	S-4	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe S-3, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-3; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-5	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe S-4, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-4; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-6	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe S-5, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-5;

		4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
--	--	---

Cargo	Classe	Crítérios / Requisitos de Acesso
Advogado	S-4	Concurso Público
	S-5	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe S-4, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-4; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-6	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe S-5, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-5; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical;

		5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-7	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe S-6, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-6; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

Cargo	Classe	Crítérios / Requisitos de Acesso
Engenheiro, Físico	S-5	Concurso Público
	S-6	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe S-5, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-5; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 3 (três) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-7	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional;

		2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe S-6, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-6; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 5 (cinco) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	S-8	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe S-7, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe S-7; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de resultado mínimo de 10 (dez) pontos na qualificação profissional; e 6) Disponibilidade orçamentária.

c) Cargos de Nível Técnico (Carreira Nível Técnico - T)

Cargo	Classe	Critérios / Requisitos de Acesso
Técnico	T-1	Concurso Público
	T-2	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe T-1, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente;

		3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe T-1; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de certificação em eventos de capacitação, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo e com as atividades da EBSERH, totalizando carga horária mínima de 20 (vinte) horas, considerados os certificados adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos até 31 de dezembro do ano anterior à Progressão Vertical; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	T-3	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 5 (cinco) anos na Classe T-2, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 3 (três) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe T-2; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de certificação em eventos de capacitação, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo e com as atividades da EBSERH, totalizando carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, enquanto permanecer na Classe T-2; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	T-4	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe T-3, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe T-3; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical;

		5) Obtenção de certificação em eventos de capacitação, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo e com as atividades da EBSERH, totalizando carga horária mínima de 90 (noventa) horas, enquanto permanecer na Classe T-3; e 6) Disponibilidade orçamentária.
--	--	--

d) Cargos de Nível Médio (Carreira Nível Médio - M)

Cargo	Classe	Crítérios / Requisitos de Acesso
Assistente	M-1	Concurso Público
	M-2	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na Classe M-1, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em 2 (dois) processos anuais de gestão do desempenho por competências, nos períodos anteriores ao de publicação da classificação final da Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe M-1; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 2 (dois) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical; 5) Obtenção de certificação em eventos de capacitação, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo e com as atividades da EBSERH, totalizando carga horária mínima de 20 (vinte) horas, considerados os certificados adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos até 31 de dezembro do ano anterior à Progressão Vertical; e 6) Disponibilidade orçamentária.
	M-3	1) Atendimento ao disposto no art. 4º desta Norma Operacional; 2) Cumprimento do interstício mínimo de 7 (sete) anos na Classe M-2, até 31 de dezembro do ano ímpar corrente; 3) Participação em, no mínimo, 5 (cinco) processos anuais de gestão do desempenho por competências, em ciclos avaliativos anteriores à Progressão Vertical, enquanto permanecer na Classe M-2; 4) Obtenção de resultado médio igual ou superior a 80 (oitenta) pontos do limite máximo da avaliação das metas, conforme processo de gestão do desempenho por competências de que trata o § 4º do art. 12 desta Norma Operacional, nos 3 (três) últimos ciclos avaliativos imediatamente anteriores à Progressão Vertical;

		5) Obtenção de certificação em eventos de capacitação, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo e com as atividades da EBSERH, totalizando carga horária mínima de 90 (noventa) horas, enquanto permanecer na Classe M-2; e 6) Disponibilidade orçamentária.
--	--	--

.” (NR)

NOMEAÇÃO

Portarias de 08 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Portaria nº 253- Nomear LUCÉLIA GINDRI, matrícula SIAPE nº1584834, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Radioterapia e Quimioterapia, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

Portaria nº 254- Nomear ROZELAINE SILVEIRA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 379488, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão Ambulatorial, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

Art. 1º - Estas Portarias entram em vigor na data assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 255, de 08 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art 1º- Nomear RENATA CORDEIRO ARRUDA UCHOA, matrícula SIAPE nº 2174363, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, do Setor de apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Walter Cantídio, filial da Ebserh.

Art 2º- Esta portaria entra em vigor, a partir de 1º de abril de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portarias de 09 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128 de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Portaria nº 256 - Nomear ADÉLIA CRISTINA MONTEIRO PEREIRA MACIEL, matrícula SIAPE nº 1190396, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais, junto ao Setor de Vigilância em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh.

Portaria nº 257 - Nomear JACILETE CABRAL DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1131620, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh.

Art. 1º – Estas Portarias entram em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 263, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Nomear LUIS HENRIQUE CARRARA, matrícula SIAPE nº1244990, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura de Comunicação, do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência, do Hospital Escola da Universidade Federal São Carlos, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de 1º de abril de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 265, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata

a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Nomear THEOMAR DE SOUSA COLOMBO, matrícula Siae nº2121588, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor, partir de 1º de abril de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 272, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Nomear LEANDRO RUA RIBEIRO, matrícula Siae nº1603962, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor, a partir de 1º de abril de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

SUBSTITUIÇÃO

Portaria 258, de 10 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art.1º - Designar MARILDA SOCORRO MELO, matrícula SIAPE nº 991168, substituta do cargo de Gerente Administrativo, ocupado atualmente por Anderson da Anunciação Costa, no período de 14 a 31 de março de 2016, do Hospital Universitário Maternidade Climério de Oliveira, da Universidade Federal da Bahia, filial da Ebserh.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 261, de 10 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º Designar FERNANDO SILVA PEREIRA, matrícula 1523237, substituto do cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, ocupado atualmente por Mônica Silva César Gonzaga Coutinho no período de 11 a 20 de fevereiro de 2016, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da Ebserh.

Art. 2º- Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira Substituto, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, da Universidade Federal da Bahia, filial da Ebserh, no período de 11 a 20 de fevereiro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 262, de 10 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º Designar MICHELE DE JESUS FONSECA, matrícula 2239630, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, ocupado atualmente por MAURO ALEXANDRINO DE ALMEIDA, no período de 1º a 15 de março de 2016, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 266, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Designar EDIRCE PEREIRA ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 2982627, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Contratualização Hospitalar da Ebserh, no período de 15 a 24 de março, ocupado atualmente por Fábio Landim Campos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 270, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art.1º - Designar ELIANA BRASIL ALVES, matrícula SIAPE nº 400690, substituta do cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, ocupado atualmente por TAIS FREIRE GALVAO, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, em ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a portaria 644, de 29 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço 104, de 01 de julho de 2015, página 17.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

EXONERAÇÃO

Portaria 259, de 10 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art.1º – Exonerar, a contar de 10 de março de 2016, LAURENICE PASSOS DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2945497, do cargo da Supervisora Regional, junto à Coordenadoria de Gestão Estratégica da Diretoria Vice-Presidência Executiva da Ebserh, conforme disposto no memorando nº 07/2016/DVPE/Ebserh/MEC, de 09.03.2016.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 260, de 10 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata

a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Exonerar SÍLVIO LUÍS MARCON RIBEIRO, matrícula SIAPE nº1112027, do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 682, de 22 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 53, de 1º de setembro de 2014, página 07.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor, a partir de 15 de março de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 264, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Exonerar ALDA LUIZA GONÇALVES DA SILVA KLIPPEL, matrícula SIAPE nº2173125, do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh, a contar de 1º de março de 2016.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria 460, de 08 de julho de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 46, de 15 de julho de 2014, página 13.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 271, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Exonerar WALTESIA PERINI, matrícula SIAPE nº1173340, do cargo de Chefe do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh, a contar de 1º de março de 2016.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria 132, de 27 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 33, de 1º de abril de 2014, página 06.

Marcos Aurélio Souza Brito

TORNAR SEM EFEITO

Portaria 267, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria nº 90, de 25 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 141, de 02 de fevereiro de 2016, página 08.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 268, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria nº 207, de 24 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 146, de 29 de fevereiro de 2016, página 32.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 269, de 11 de março de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria nº 163, de 05 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 143, de 15 de fevereiro de 2016, página 27.

Marcos Aurélio Souza Brito

RETIFICAÇÃO

Retificação de 10 de março de 2016

Na Portaria nº 226 de 01/03/2016, publicada no Boletim nº 147, de 07/03/2016, onde se lê: “Art. 1º - enfermeira”, leia-se: “Art. 1º - farmacêutica”.

Retificação de 11 de março de 2016

Na Portaria nº 210, de 18/12/2013, publicada no Boletim nº 20, de 23/12/2013, página 86, onde se lê: “Art. 1º -siape 289805”, leia-se: “Art. 1º- siape 289805 e 6289805”.

HDT-UFT

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 03, de 09 de março de 2016

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 284-DGP/Ebserh, de 24 de março de 2015 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 13/12/2012, resolve:

Art. 1º. Designar ELISSILEIDE LIMA DE SOUSA, CPF 654.664.462-20, Analista Administrativo - Contabilidade, inscrito no CRC/TO sob nº 004188/O-5, para a função de Contador Responsável pela UG 155905 e Conformista Titular responsável pelo Registro da Conformidade Contábil da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares no Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins – HDT-UFT.

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

José Pereira Guimarães Neto