



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 365, 07 de junho de 2022

**Unidade de Apoio
Corporativo**



**MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré

CEP: 40055-150 | Salvador-BA |

Telefone: (71) 3283-9210 | Site: www.mco.ufba.br

VICTOR GODOY VEIGA

Ministro de Estado da Educação

JOÃO CARLOS SALLS PIRES DA SILVA

Reitor

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa

ROBERTA KARINA DA SILVA VIEIRA

Gerente de Atenção à Saúde

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
COMITÊ.....	4
PORTARIA nº 187, de 06 junho de 2022.....	4
COMISSÃO – PAS.....	5
PORTARIA nº 188, de 06 de junho de 2022.....	5
EDITAL PROCESSO SELETIVO	6
RETIFICAÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CHEFE DA UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO DA MCO-UFBA/EBSERH	6

SUPERINTENDÊNCIA

COMITÊ

PORTARIA nº 187, de 06 junho de 2022

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a composição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas da Maternidade Climério de Oliveira (CPDP-MCO), alterada anteriormente pela Portaria-SEI nº. 093, de 18 de março de 2022, de 10 de março de 2021, conforme descrição abaixo:

I – Membros efetivos:

- a) Destituir **KEURY THAISANA RODRIGUES DOS SANTOS LIMA**, Enfermeira Saúde da Mulher, Siape nº 100****, representante da Superintendência;
- b) Designar **MARIO CEZAR BISPO DOS SANTOS**, Analista de Tecnologia da Informação - Telecomunicacoes, Siape nº 216****, representante da Superintendência;
- c) **MANUELA BULHOSA SILVA**, Fisioterapeuta, Siape nº 217****, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- d) **ANA CRISTINA SOUZA DA SILVA**, Assistente Administrativo, Siape nº 236****, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- e) **ADEILDO DOS SANTOS BARRETO JUNIOR**, Psicólogo Organizacional e do Trabalho, Siape nº 234****, representante da Gerência Administrativa;
- f) **CLAUDIA LEMOS NASCIMENTO**, Enfermeira, Siape nº 216****, representante dos empregados – Nível Superior;
- g) **SILVANA SANTOS DE MATOS TEIXEIRA**, Técnica em Enfermagem, Siape nº 217****, representante dos empregados – Nível Técnico;
- h) **TEREZINHA CONCEIÇÃO RORIZ CARVALHO**, Assistente Administrativo, Siape nº 217****, representante dos empregados – Nível Médio;

II – Na ausência do titular, para exercer a função de substituto:

- a) Destituir **ILANA PEREIRA CUNHA**, Assistente Administrativo, Siape nº 225****, representante da Superintendência;

- b) Designar **LIDIANE BORGES DE JESUS**, Analista Administrativo – Jornalismo, Siape nº 225***, representante da Superintendência;
- c) **ARLEON SANTOS SILVA DE MEDEIROS**, Enfermeiro Saúde do Trabalho, Siape nº 304****, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- d) **FERNANDA SANTOS DA COSTA SOREANO**, Assistente Administrativo, Siape nº 217****, representante da Gerência Administrativa;
- e) **MARCELLE ANISIA LIMA SILVA**, Técnica em Enfermagem, Siape nº 224****, representante dos empregados – Nível Técnico;
- f) **LAILA MAY ARGOLLO DE SOUZA**, Assistente Administrativo, Siape nº 225****, representante dos empregados – Nível Médio;
- g) Designar **MONICA VASQUES PEREIRA**, Enfermeira, Siape nº 217****, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- h) Designar **JOSAILDES ANTUNES RIBEIRO**, Terapeuta Ocupacional, Siape nº 176****, representante dos empregados – Nível Superior;
- i) Destituir **PATRICIA OLIVEIRA DOS SANTOS**, Técnica em Enfermagem, Siape nº 225****, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- j) Destituir **JULIANA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS**, Chefe da Unidade de Reabilitação, Siape nº 221****, representante dos empregados – Nível Superior;

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.006274/2020-21 SEI nº 21993477

COMISSÃO – PAS

PORTARIA nº 188, de 06 de junho de 2022

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar Portaria nº 176, de 31 de maio de 2022, publicado no Boletim de Serviços nº 363, de 31 de maio de 2022, que constituiu a comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à

apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23535.009522/2021-77, conforme abaixo:

1. ADEILDO DOS SANTOS BARRETO JUNIOR - **Presidente**, Matrícula SIAPE nº 234****, ocupante do cargo Psicólogo, lotado na Maternidade Climério de Oliveira;
2. NATALICIA SANTOS- Membro, Matrícula SIAPE nº 225****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotado na Maternidade Climério de Oliveira;
3. Destituir a senhora LARISSA SOUZA MARIO BUENO– Membro, Matrícula SIAPE nº 251****, ocupante do cargo médico, lotada na Maternidade Climério de Oliveira;
4. Designar a senhora DELIANE SOUZA SANTOS – Membro, Matrícula SIAPE nº 227****, ocupante do cargo enfermeiro, lotada na Maternidade Climério de Oliveira;

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, a contar da publicação desta alteração.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.009522/2021-77 SEI nº 21996821

EDITAL PROCESSO SELETIVO

EDITAL 01/2022

RETIFICAÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CHEFE DA UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO DA MCO-UFBA/EBSERH

A Gerência Administrativa da MCO-UFBA, por meio do Setor de Gestão de Pessoas, torna público o processo seletivo para escolha de chefia da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, vinculada ao Setor de Gestão de Pessoas da Maternidade Climério de Oliveira, obedecendo aos critérios e regras dispostos nos seguintes normativos: Norma Regulamentadora nº 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; Resolução nº 423, de 03 de maio de 2021; Regulamento de Pessoal da Ebserh; Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh; Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH – Diretrizes Técnicas e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público em exercício na rede Ebserh para o exercício da função gratificada de

Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.2 É de competência do Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentadoras pertinentes à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- II - Coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos, dados e registros funcionais relativas à área;
- III - Promover a elaboração e execução do PCMSO e PPRA;
- IV - Garantir a elaboração de laudos de adicional de insalubridade e periculosidade, a partir da análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;
- V - Garantir a atualização dos prontuários de saúde ocupacional, registros de afastamentos, fichas de entrega de EPIs, comprovantes de capacitação em NR`s, registros de acidente de trabalho e demais informações funcionais relativas à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que requeridos;
- VI - Prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração de defesas em processos judiciais, respostas a órgãos de controle, tomadas de decisão gerencial, dentre outros;
- VII - Designar representante ou atuar como preposto em audiências judiciais e acompanhamento de perícias;
- VIII - Assegurar o efetivo cumprimento de determinações judiciais, termos de ajustamento de conduto, dentre outros;
- IX - Promover a adoção de medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores;
- X - Definir planos de ação para reduzir riscos detectados nas inspeções de segurança e monitorá-los;
- XI - Coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XII - Submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a



instituição;

XIII - Elaborar relatórios de absenteísmo, promovendo ações e medidas de promoção à saúde e redução dos índices de afastamentos;

XIV - Formalizar e acompanhar o desenvolvimento de processos licitatórios para aquisição de produtos e/ou serviços relacionados à Unidade;

XV - Manter-se atualizado sobre mudanças nas legislações que regulamentam a matéria de saúde e segurança do trabalho;

XVI - Manter-se atualizado sobre as metas e diretrizes institucionais, bem como prover solicitação de recursos orçamentários para manutenção dos produtos/serviços pertinentes à Unidade;

XVII - Demais atividades inerentes aos ocupantes de funções gratificadas;

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.2. A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

I - Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%): R\$ 5.545,24 (cinco mil quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos);

II - Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%): R\$ 3.327,14 (três mil trezentos e vinte e sete reais e quatorze centavos).

4. DA COMISSÃO AVALIADORA

I - Lindinalva Alves da Silva (Gerente Administrativo)

II - Helena Gomes de Carvalho (Chefe da Divisão Administrativa - Financeira e de Gestão de Pessoas)

III - Adeildo dos Santos Barreto Júnior (Psicólogo Organizacional)

5. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ELIMINATÓRIOS)

5.1. Os seguintes requisitos são obrigatórios:

I - Ser empregado da Ebserh ou servidor público federal em exercício na rede Ebserh;

II - Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

- III - Não apresentar falta injustificada no último ano;
- IV - Ter formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo Conselho Profissional, em pelo menos uma das seguintes áreas de formação (NR 04 SESMT):
- **Engenharia de segurança do trabalho** - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação;
 - **Medicina do trabalho** - médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina;
 - **Enfermagem do trabalho** - enfermeiro portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós- graduação, ministrado por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em enfermagem;
 - **Técnico ou auxiliar de enfermagem do trabalho** - auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem portador de certificado de conclusão de curso de qualificação de auxiliar de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação;
 - **Técnico de segurança do trabalho** - técnico portador de comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho.
- V - No caso da formação de nível técnico em enfermagem do trabalho ou em segurança do trabalho, também deve possuir 3 anos de experiência comprovada na área;
- VI - Ter autorização da autoridade máxima da unidade hospitalar para concorrer ao processo (Em forma de declaração a ser anexada aos

documentos comprobatórios).

6. DAS COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

6.2. São desejáveis:

- I - Experiência de atuação profissional em Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT ou Serviços de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST;
- II - Experiência em gestão na administração pública;
- III - Conhecimento de nível intermediário em Excel;
- IV - Habilidades/Atitudes: Comunicação assertiva; Mediação de conflitos; Resiliência e Flexibilidade, Proatividade/Resolutividade.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7.1 O período de inscrição será do dia **03 a 09 de junho de 2022**.

7.2 Os seguintes documentos são necessários:

- a) Ficha de entrevista preenchida e assinada;
- b) Currículo;
- c) Documentos comprobatórios dos seguintes requisitos obrigatórios e desejáveis:

- I - Declaração de acúmulo de cargos (Preencher formulário disponível no SEI);
- II - Certificados;
- III - Declarações;
- IV - Dentre outros documentos comprobatórios.

7.3. As inscrições se darão por meio de preenchimento de formulário eletrônico pelo link <https://forms.office.com/r/qj4bJWUp2T>, onde deverão ser anexados os documentos necessários listados no item 7.2.

7.4. Para acesso ao formulário eletrônico de inscrição, é necessário o login de acesso à rede Ebsrh.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

8.1. A classificação dos inscritos se dará por meio dos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1. ETAPA: ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO

8.1.1.1. A primeira etapa consiste na seleção de até seis candidatos que atendam aos requisitos obrigatórios, por meio de averiguação das informações funcionais e classificação a partir dos pontos obtidos para os requisitos desejáveis listados nos incisos I a III do

parágrafo 6.1, conforme quadro abaixo:

Requisito	Pontuação
Experiência de atuação profissional em Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT ou Serviços de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho - SOST (Inciso I, parágrafo 6.1)	1 ponto, por ano completo de experiência comprovada, até o limite de 5 pontos
Experiência em gestão na administração pública (Inciso II,parágrafo 6.1)	1 ponto, por ano completo de experiência comprovada, até o limite de 5 pontos
Conhecimento intermediário em Excel (Inciso III,parágrafo 6.1)	1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA	11 pontos

8.1.1.2. Até 4 candidatos serão classificados para a 2ª etapa.

8.1.2. ETAPA: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1.2.1. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, obedecendo aos critérios de pontuação estabelecidos no quadro a seguir:

Habilidade/Atitude	Descrição	Pontuação
Comunicação assertiva	Comunicar-se com clareza, objetividade e efetividade, considerando preceitos éticos e legais, buscando transmitir suas ideias sem gerar conflitos ou problemas de relação.	até 5 pontos

Mediação de Conflitos	Capacidade de coordenar ações para que as partes envolvidas no conflito encontrem possibilidades de solução por meio do diálogo.	até 5 pontos
Proatividade e resolutividade	Identificar e solucionar problemas em sua área de atuação e contribuir na solução daqueles relacionados a outras áreas.	até 5 pontos
Resiliência e Flexibilidade	Superar adversidades e entregar resultados em contextos que demandam reflexão ativa sobre os processos de trabalho e de tomada de decisão.	até 5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20 pontos

8.1.0.1. O candidato melhor classificado após a somatória dos pontos da 1^a e 2^a etapas será indicado para o exercício do cargo de chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

<u>ETAPA</u>	<u>PERÍODO</u>	<u> DESCRIÇÃO</u>
INSCRIÇÕES	03/06 a 09/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> • divulgação; • disponibilização do link de inscrição.

ENTREVISTAS DE SELEÇÃO COM A COMISSÃO AVALIADORA	10 a 17/06/2022	entrevistas dos candidatos pela comissão avaliadora; apresentação dos currículos aos membros da governança; definição do indicado ao exercício da função.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	21/06/2022	• publicação do resultado. •
NOMEAÇÃO	a partir de 28/06/2022	• instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.3. Em caso de empate, em todas as etapas, será considerado o maior tempo de exercício na rede Ebserh.
- 10.4. A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.
- 10.5. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.
- 10.6. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados ao Setor de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico.
- 10.7. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.
- 10.8. É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.
- 10.9. As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail sgp.mco@ebserh.gov.br ou Whatsapp 71-99287-0460.

(assinado eletronicamente)

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativa Maternidade Clímério de Oliveira

Anexo I

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Coordenação de Planejamento de Pessoal

FICHA DE ENTREVISTA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CURSO DE FORMAÇÃO:	
ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO:	
CARGO:	
INSTITUIÇÃO:	
DATA:	
ANÁLISE DOS REQUISITOS	
1. Quais as características que você julga possuir para assumir o cargo proposto?	
2. Qual sua avaliação e expectativas em relação à Empresa/HU?	
3. Informe sua disponibilidade de horário para desenvolver as atividades do cargo pretendido.	

Assinatura e CPF