

# **Boletim de Serviço**

**Nº 68, 20 de novembro de 2014**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, 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](http://www.ebserh.gov.br)

**JOSÉ HENRIQUE PAIM FERNANDES**

Ministro de Estado da Educação

**JOSÉ RUBENS REBELATTO**

Presidente

**CELSO FERNANDO RIBEIRO DE ARAÚJO**

Diretor de Atenção à Saúde

**GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**WALMIR GOMES DE SOUSA**

Diretor Financeiro

**JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL**

Diretora de Gestão de Pessoas

**CRISTIANO CABRAL**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	4
RESOLUÇÃO .....	4
Resolução da Diretoria Executiva nº 130/2014 .....	4
ANEXO DA RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 130 DE 13/11/2014.....	4
Política De Comunicação Institucional - Ebserh.....	4
1. Princípios e diretrizes gerais .....	4
2. A Estrutura de Comunicação Social .....	6
3. A Comunicação Social Interna e Externa .....	9
4. Comunicação Digital .....	10
5. Comunicação Visual .....	11
6. Disposições finais .....	12
Processos de Comunicação.....	12
1. Objetivos Estratégicos .....	12
2. Gestão da Comunicação.....	13
3. Gestão de Conteúdo .....	13
4. Comunicação Interna .....	13
5. Relação com a Imprensa .....	14
6. Comunicação Institucional - Publicidade .....	14
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	15
CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO .....	15
Portaria nº 941, de 11 de novembro de 2014.....	15
Portaria nº 942, de 11 de novembro de 2014.....	16
Portaria nº 943, de 11 de novembro de 2014.....	17
Portaria nº 944, de 11 de novembro de 2014.....	18

## **PRESIDÊNCIA**

### **RESOLUÇÃO**

#### **Resolução da Diretoria Executiva nº 130/2014**

A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe confere o seu Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a Política de Comunicação Institucional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, conforme anexo desta Resolução.

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

Sala dos Conselhos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, em Brasília, Distrito Federal, 76ª Reunião da Diretoria Executiva realizada no dia 13 de novembro de 2014.

José Rubens Rebelatto

Presidente

#### **ANEXO DA RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 130 DE 13/11/2014**

##### **Política De Comunicação Institucional - Ebserh**

#### **1. Princípios e diretrizes gerais**

1.1. A Comunicação Social reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - respeito aos direitos fundamentais;

II - impessoalidade;

III - verdade;

IV - transparência;

V - unidade;

VI - visão estratégica;

VII - sustentabilidade;

VIII - economicidade;

IX - acessibilidade;

X - simplicidade;

XI - educação;

XII - integração;

XIII - diversidade regional.

1.2. As ações de comunicação social deverão obedecer às seguintes diretrizes:

I - promover o respeito à Constituição Federal e às leis;

II - contribuir para o fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade;

III - divulgar iniciativas, ações e serviços à disposição do cidadão de forma sistemática, em linguagem acessível e didática;

IV - oferecer amplo conhecimento à sociedade sobre a atuação estratégica da Ebserh na gestão, qualificação e oferta dos serviços de saúde à população no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

V - disseminar informações sobre os serviços de apoio ao ensino e à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, em consonância com as diretrizes do Poder Executivo;

VI - utilizar instrumentos variados de divulgação para atingir os diversos setores da sociedade, adequando a linguagem às especificidades de cada público e de cada meio;

VII - observar as orientações do Manual de Padronização, Redação e Estilo, do Manual de Mídias Sociais e do Manual de Identidade Visual;

VIII - divulgar ações vinculadas ao exercício das funções institucionais da Ebserh;

IX - capacitar funcionários para o aperfeiçoamento das aptidões relacionadas à comunicação social;

X - avaliar continuamente seus resultados, com definição de indicadores e realização de pesquisas.

1.2.1. Qualquer veículo de comunicação institucional, inclusive perfis em mídias sociais, deverá ser criado, produzido, editado, distribuído e/ou divulgado pelos setores de comunicação social da Ebserh.

1.2.2. A Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) poderá, excepcionalmente, autorizar o desenvolvimento das atividades constantes do item acima por qualquer outra área da empresa, desde que o conteúdo e a forma estejam de acordo com a Política Institucional de Comunicação Social da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e suas normas complementares.

1.2.3. É responsabilidade de todos que trabalham na Ebserh zelar pela boa imagem da Instituição e cuidar para que os processos de comunicação social se realizem adequadamente aos objetivos institucionais.

1.2.4. As ações de publicidade da Ebserh serão definidas de acordo com os princípios e as diretrizes constantes desta Política de Comunicação Social e deverão ser desenvolvidas a partir de um planejamento nacional para a Comunicação Social.

- Todas as peças das ações de publicidade devem prezar pela diversidade na escolha dos modelos.

- As fontes e imagens utilizadas nas ações de publicidade devem ser previamente autorizadas, salvo aquelas que não permitirem a identificação de pessoas.

## **2. A Estrutura de Comunicação Social**

2.1. A Estrutura de Comunicação Social da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares é constituída pelas seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, como unidade central, subordinada diretamente ao Presidente da Ebserh;

II - Unidades de Comunicação Social (UCS) dos Hospitais Universitários nos Estados, vinculadas ao superintendente da respectiva filial.

2.2. A Política de Comunicação Social será implementada pela CCS da Ebserh, a qual é responsável por coordenar as atividades desenvolvidas na sede e nas Unidades de Comunicação Social (UCS) das filiais.

2.3. A comunicação social engloba as seguintes atividades:

2.3.1. Assessoria de Imprensa, com as funções de:

- a) colher, apurar, produzir e publicar material jornalístico sobre as atividades da Ebserh e divulgá-la externamente;
- b) acompanhar e analisar as notícias da mídia de interesse da Ebserh; orientar gestores, funcionários e servidores quanto às melhores práticas de relacionamento com a imprensa;
- c) atender demandas de imprensa.

2.3.2. Audiovisual, com as funções de:

- a) realizar registro audiovisual para divulgação institucional;
- b) alimentar e manter banco de imagens fotográficos institucionais;
- c) coordenar a indexação do banco de imagens com a área de documentação.

2.3.3. Comunicação Digital, com as funções de:

- a) propor, criar, gerir e atualizar portais, páginas e sites, intranets, comunidades internas e redes sociais;
- b) analisar e monitorar a presença da Instituição nas mídias digitais;
- c) produzir conteúdo digital para a divulgação.

2.3.4. Comunicação Interna, com as funções de:

- a) colher, apurar, produzir, editar e publicar material jornalístico sobre atividades administrativas direcionadas ao público interno;
- b) desenvolver materiais de apoio à divulgação interna, como a produção de boletins, *newsletters*, jornais murais, cartazes e conteúdo para a intranet;
- c) promover a divulgação do plano de ações de campanhas para o público interno;
- d) realizar a cobertura jornalística de ações e eventos internos.
- e) coordenar a produção dos manuais relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos documentos da Ebserh, em parceria com os setores pertinentes.

2.3.5. Publicidade, com as funções de:

- a) coordenar, orientar, propor e elaborar ações e/ou produtos oriundos do planejamento de comunicação, como campanhas de divulgação institucional, conteúdo para divulgação online ou não, design de material gráfico e de web;
- b) gerenciar a marca da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

2.3.6. Relações Públicas, com as funções de:

- a) articular parcerias institucionais;
- b) articular ações de mobilização interna e externa;
- c) propor, apoiar e executar atividades culturais e educativas, com foco na divulgação institucional da Ebserh na sociedade;
- d) prospectar e desenvolver atividades internas e externas para consolidar positivamente a reputação institucional;
- e) participar e acompanhar o processo ou as atividades para avaliar o impacto da ação;
- f) elaborar e implementar diagnósticos, prognósticos, estratégias e políticas de comunicação e avaliações de resultados, por meio de planejamentos adequados às necessidades institucionais.
- g) coordenar a organização e a execução dos eventos e solenidades institucionais da Ebserh.
- h) Apoiar o gabinete da Presidência e diretorias em compromissos oficiais, viagens, recepção de autoridades, missões estrangeiras e reuniões.

2.4. Outras funções relacionadas à área de atuação da Comunicação Social.

2.4.1. A Ebserh deverá atuar de maneira proativa na comunicação social.

2.4.2. Os funcionários que atuam no sistema de Comunicação Social da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares devem atender às demandas de comunicação com celeridade e eficiência.

2.4.3 Todos os setores da Ebserh devem considerar a comunicação social no planejamento de suas atuações e atender às demandas de informações com prontidão.

### **3 A Comunicação Social Interna e Externa**

3.1. A comunicação social voltada ao público interno terá as seguintes características:

I - as unidades hospitalares filiadas à Ebserh adotarão os veículos de caráter nacional, sendo facultada a criação de veículos específicos de comunicação interna, adequados à sua especialidade, aos seus públicos e às suas necessidades, observado o disposto nesta Política de Comunicação Social;

II - as matérias ou releases veiculados nos portais das unidades hospitalares filiadas à Ebserh deverão ser encaminhadas para o setor de imprensa da sede, para publicação e divulgação no portal da Instituição, considerando padrões e normas oportunas.

III - as ações de comunicação interna devem favorecer o fluxo de informação, com o objetivo de promover a sinergia e a integração de gestores, funcionários, servidores, estagiários, prestadores de serviço e adolescentes aprendizes, buscando o comprometimento de todos com o trabalho da Instituição;

IV - a atuação administrativa deve pautar-se pela transparência, difundindo-se prontamente as informações de interesse dos públicos internos nos veículos institucionais;

VI - a comunicação interna deve contribuir para o estabelecimento de boas práticas organizacionais, buscando a humanização dos conteúdos e a aproximação com seu público-alvo.

3.2. A comunicação social voltada ao público externo orientar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - o setor de Comunicação Social deve ter acesso às ferramentas e aos sistemas necessários para acompanhar o trabalho institucional e assessorar os gestores, de modo a identificar e propor a divulgação de peças de relevante interesse público;

II - a Ebserh deve divulgar sua atuação em casos e projetos que tenham grande alcance, efeito paradigmático ou caráter pedagógico, observando os critérios editoriais.

III – Imagens de hospitais e seus pacientes deverão ter autorização expressa para veiculação em sistemas midiáticos, conforme anexo;

IV – Boletins sobre estado de saúde de pacientes somente poderão ser fornecidos com autorização destes ou de seus responsáveis legais e com aval do médico responsável.

V - nos casos em que for constatado erro factual nas informações divulgadas, o setor de Comunicação Social da unidade deverá efetuar a correção;

VI - o contato com a imprensa deverá sempre ser intermediado pelo setor de Comunicação Social, que será informado nos casos de contato direto com funcionários, logo que possível;

VII - as solicitações de informações relacionadas a casos concretos devem ser atendidas pelo presidente ou superintendente do Hospital Universitário Federal em questão;

VIII - diante da impossibilidade de o presidente atender à demanda de imprensa, o diretor, ou outro gestor por ele indicado, poderá conceder entrevista ou autorizar o repasse de informações sobre o caso, em comum acordo com o diretor da área;

- Todas as demandas de imprensa solicitadas às filiais da Ebserh devem ser comunicadas imediatamente à CCS para conhecimento e alinhamento institucional.

#### **4. Comunicação Digital**

4.1. A comunicação digital da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares orientar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - cabe à CCS a criação e o gerenciamento de perfis nacionais, e às Unidades de Comunicação Social a criação e o gerenciamento de perfis das respectivas unidades em redes sociais;

II - os perfis sociais deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Mídias Sociais, elaborado e alinhado com a Secretaria de Comunicação da Presidência da República;

III - deve-se evitar a criação de perfis específicos para atividades ou campanhas, cabendo à CCS a análise da conveniência de criação de perfis segmentados;

IV - os perfis em mídias sociais devem deixar claro que não são canais para recebimento de denúncias, demandas e orientações, assim como indicar ao usuário o canal adequado para o envio de sua demanda;

V - para cada rede social em que a Ebserh tiver perfil, deverá ser divulgada a respectiva Política de Uso e Convivência, com as regras que orientam as publicações e a forma de interação naquele canal;

VI - a Diretoria de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação (DGPTI) da Ebserh deverá permitir o acesso dos usuários às redes sociais, como instrumento importante de aproximação com o cidadão e ferramenta de divulgação institucional.

## **5. Comunicação Visual**

5.1. A Ebserh adotará como identidade visual a logomarca única, a ser aplicada em todos os produtos de comunicação de divulgação institucional, cujo modelo e normas de utilização constarão em Manual de Identidade Visual.

5.2. A gestão da marca e a aplicação da logomarca deverão observar as seguintes diretrizes:

I - a CCS será a gestora da marca da Ebserh, devendo monitorar as suas variações de prestígio ou reputação;

II - as Assessorias de Comunicação Social serão guardiãs da marca;

III - as Armas Nacionais, nos termos da Lei nº 5.700/1971, deverão ser utilizadas nas peças de divulgação institucional, em conformidade com os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual;

IV - é vedado o uso de submarcas e logomarcas distintas para identificação de setores internos da Ebserh;

V - As logomarcas dos Hospitais Universitários Federais filiados à Ebserh e das Universidades Federais às quais essas unidades de saúde estão vinculadas serão respeitadas, devendo ser acompanhadas da logomarca da Ebserh em todos os documentos;

VI - o setor de Comunicação Social fiscalizará a conformidade das aplicações da logomarca com esta Política de Comunicação Social e com o Manual de Identidade Visual, adotando as medidas cabíveis;

VII - a CCS produzirá, a cada biênio, com base nas pesquisas de imagem, relatório que subsidiará possível redesenho e reposicionamento da logomarca e revisão do Manual de Identidade Visual.

5.3. É vedado o uso da logomarca:

I - para fins particulares;

II - fora dos padrões especificados no Manual de Identidade Visual;

III - em peças ou ações com fins comerciais ou contrários aos princípios e diretrizes institucionais previstos nesta Política de Comunicação Social.

5.4. As submarcas existentes na Instituição deixarão de ser utilizadas no prazo de seis meses, contados da data de publicação desta Portaria.

## **6 Disposições finais**

6.1. Esta Política de Comunicação Institucional deverá ser revisada periodicamente.

6.2. É incumbência da CCS desenvolver, elaborar e implementar planos de comunicação social gestão de crises, com apoio do Gabinete da Presidência. Esses planos, acompanhados de respectivos manuais, serão aprovados por ato da Diretoria Executiva da Ebserh.

6.3. Compete à Chefia de Gabinete da Presidência da Ebserh dirimir eventuais dúvidas, sendo os casos omissos decididos pelo Presidente da Instituição.

## **Processos de Comunicação**

### **1 Objetivos Estratégicos**

1. Criar uma identidade única da Ebserh, além de orientar os hospitais universitários da rede no cumprimento das ações de divulgação institucional;
2. Conscientizar a todos sobre o papel da estratégia na construção da boa imagem da empresa;
3. Dar transparências às informações relativas à implementação da estratégia nas diversas áreas;
4. Integrar as assessorias de comunicação dos hospitais universitários parceiros, para que as informações tenham destaque em todas as unidades e para que o referencial estratégico seja repassado e entendido por todos;
5. Divulgar ações, dados estatísticos e projetos em prol da sociedade, seus resultados e temas finalísticos ao público externo, como forma de mostrar à sociedade o papel e a importância da Ebserh;
6. Ampliar canais externos de comunicação, para que a Ebserh e suas atribuições sejam mais conhecidos do cidadão, de forma a garantir a visibilidade dos resultados institucionais.

A comunicação, deve reforçar os seguintes **valores**: ética, transparência, atribuições, responsabilidades, diretrizes e compromissos.

Nesse sentido, devem ser considerados pelo menos quatro itens:

- I. Atenção à formulação das mensagens que serão transmitidas a todos os públicos da Ebserh, especialmente quando se tratar de temas sensíveis;
- II. Utilizar os canais adequados para cada tipo de mensagem e para cada público;
- III. Desenvolver e implementar mecanismos de Feedback, para medir a efetividade da comunicação;
- IV. Construir relacionamentos institucionais consistentes junto aos seus públicos, por meio de processos estruturados de diálogo.

## **2. Gestão da Comunicação**

- Planejar, monitorar, mensurar e avaliar as ações estratégicas de comunicação.
- Definir as prioridades estratégicas e os temas-chave da comunicação.
- Promover a integração das ações e a racionalização dos recursos dos planos de comunicação entre a Ebserh e filiais.
- Coordenar o desenvolvimento e a aplicação do modelo de gestão da marcas da Ebserh.
- Definir e elaborar os indicadores de desempenho de imagem institucional.
- Coordenar a produção de termos de referência relativos à Comunicação Social da Ebserh.

## **3. Gestão de Conteúdo**

- Propor conteúdos e canais prioritários e relevantes para veiculação interna e externa.
- Definir as mídias nas quais os conteúdos serão veiculados.
- Adaptar e contextualizar os conteúdos de acordo com os veículos definidos.
- Editar os conteúdos e adaptá-los aos veículos internos de comunicação e ao perfil dos usuários da estatal.

## **4. Comunicação Interna**

- Criar e manter uma comunicação dinâmica e educativa para o público interno, capaz de motivá-lo e comprometê-lo com os objetivos estratégicos da estatal.
- Apoiar as áreas internas no desenvolvimento de ações de comunicação.

- Sensibilizar os empregados para os temas de interesse da Ebserh e filiais, visando consolidar a percepção interna da marca Ebserh.
- Gerar uma comunicação eficaz para comprometer o corpo gerencial, em função da sua importância como agente de transformação.
- Propor soluções para as áreas sensíveis em que a comunicação possa mitigar possíveis impactos da ação institucional.
- Imagem institucional de eventos promovidos e/ou patrocinados pela Ebserh.

## **5. Relação com a Imprensa**

- Desenvolver, manter e ampliar fluxos de comunicação, facilitando a relação entre Ebserh, filiais e a imprensa nacional e internacional.
- Mediar a relação entre as filiais da Ebserh e a imprensa.
- Produzir conteúdo jornalístico para a imprensa.
- Produzir notícias para os veículos da Ebserh.
- Disponibilizar clipping eletrônico e impresso.
- Propor ações estratégicas para o melhor posicionamento em relação a temas sensíveis para a Ebserh e filiais.
- Promover a capacitação dos porta-vozes da estatal no relacionamento com a imprensa (media training).
- Disseminar conhecimentos e especificidades do ambiente em que a Ebserh está inserida (Hospitais Universitários Federais que prestam serviços para os profissionais de imprensa).
- Desenvolver o planejamento de comunicação para gerenciamento de crises.

## **6. Comunicação Institucional - Publicidade**

- Desenvolver estratégias publicitárias para veicular a mensagem da Ebserh, visando ampliar o posicionamento da marca e reorientar a percepção da reputação corporativa.
- Coordenar a criação de projetos de programação visual e outros materiais promocionais para divulgação dos produtos e serviços da Ebserh e filiais.
- Coordenar a produção e atualização do manual de identidade visual da Ebserh.

- Organizar, promover, acompanhar e avaliar os eventos internos e externos, ações promocionais que possam contribuir para a reputação da Ebserh, sempre observando o uso do espaço público.

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

#### **Portaria nº 941, de 11 de novembro de 2014**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 46, de 20 de setembro de 2012, publicada no DOU de 02/10/2012, resolve:

Art.1º. Constituir Comissões do Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica do **Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí – HU-UFPI**, as quais ficarão responsáveis pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º. As Comissões serão integradas pelos membros conforme a seguir:

Parágrafo Primeiro: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para os empregos de Médico, especialidades: Medicina Intensiva e Médico – Qualquer Especialidade:

1. Rejane Martins Prestes, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, SIAPE 0571670 (Presidente da Comissão);
2. Lina Madeira Campos Melo, Médica – Medicina Intensiva, SIAPE 1332164; e
3. Patrícia Machado Veiga de Carvalho, Professora - UFPI, SIAPE 2158161

Parágrafo Segundo: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para o emprego de Médico, especialidade Anestesiologia:

1. Lorena Mendes Carvalho Lúcio, Professora - UFPI, SIAPE 2165823 (Presidente da Comissão);
2. Fabiano Loiola Santos, Médico - Anestesiologia, SIAPE 1779084;
3. Isadora Maria do Vale Batista, Médica Anestesiologia, SIAPE 2069570; e
4. Eliane de Oliveira Saraiva – CRM 3676, Médica Anestesiologia, SIAPE 2064900 (suplente)

Parágrafo Terceiro: Designar Rejane Martins Prestes, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos, SIAPE 0571670 e Lorena Mendes Carvalho Lúcio, Professora

UFPI, SIAPE 2165823, para coordenarem os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Único: Ficam designados como representantes da EBSERH/SEDE, para suporte operacional, Sr<sup>a</sup> Erika Cristina Pereira Beckman – Administradora e Chefe de Serviço de Seleção de Pessoal, SIAPE 1548407; e Sr<sup>a</sup> Roberta Kelly Ferreira Cosme da Silva – Assistente Administrativo, SIAPE 2009383.

Art.3º. As Comissões ficarão responsáveis por toda a logística referente à Avaliação Curricular, Seleção e Convocação, até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por estas comissões e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

#### **Portaria nº 942, de 11 de novembro de 2014**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 46, de 20 de setembro de 2012, publicada no DOU de 02/10/2012, resolve:

Art.1º. Constituir Comissões do Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica e assistencial do **Hospital Universitário de Brasília – HUB**, as quais ficarão responsáveis pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º. As Comissões serão integradas pelos membros conforme a seguir:

Parágrafo Primeiro: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para os empregos de Médico, especialidades: Anestesiologia, Clínica Médica, Médico – Qualquer Especialidade e Pediatria:

1. Leopoldo Luiz dos Santos Neto – Professor/ Médico- Matrícula SIAPE 2200285 (Presidente da Comissão)
2. Carlos Eduardo Ventura Gaio dos Santos – Professor/Pneumologista (Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos) - Matrícula SIAPE 1009800
3. João da Costa Pimentel Filho – Professor/Pediatra - Matrícula SIAPE 140104
4. José Alfredo Lacerda de Jesus – Professor/Neonatologista - Matrícula SIAPE 6293292

5. Luis Cláudio de Araújo Ladeira – Técnico Nível Superior/Anestesiologista - Matrícula SIAPE 2328701

Parágrafo Segundo: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para o emprego de Técnico em Radiologia-Radioterapia:

1. Marcos Antônio dos Santos - Oncologista - Matrícula SIAPE 1423270 (Presidente da Comissão)
2. Wagner Diniz de Paula - Médico Radiologista - Matrícula SIAPE 13599189
3. Ricardo de Alencar Vilela - Médico - Matrícula SIAPE 2013680
4. Luis Felipe Oliveira e Silva - Físico - Matrícula SIAPE 2084840
5. Braz Luiz Nascimento Fontes - Tecnólogo em Radiologia- Matrícula SIAPE 1525248

Parágrafo Terceiro: Designar Leopoldo Luiz dos Santos Neto – Professor/ Médico- Matrícula SIAPE 2200285 e Marcos Antônio dos Santos - Oncologista - Matrícula SIAPE 1423270, para coordenarem os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Único: Ficam designados como representantes da EBSEH/SEDE, para suporte operacional, Sr<sup>a</sup> Erika Cristina Pereira Beckman – Administradora e Chefe de Serviço de Seleção de Pessoal, SIAPE 1548407; e Sr<sup>a</sup> Roberta Kelly Ferreira Cosme da Silva – Assistente Administrativo, SIAPE 2009383.

Art.3º. As Comissões ficarão responsáveis por toda a logística referente à Avaliação Curricular, Seleção e Convocação, até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por estas comissões e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

#### **Portaria nº 943, de 11 de novembro de 2014**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 46, de 20 de setembro de 2012, publicada no DOU de 02/10/2012, resolve:

Art.1º. Constituir Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica do **Hospital Universitário Maternidade Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - HUAB-UFRN**, a qual ficará responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa

competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º. A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

Parágrafo Primeiro: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para os empregos de Médico, especialidades: Anestesiologia, Ginecologia e Obstetrícia e Pediatria:

1. João Carlos Tenório Argolo - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, SIAPE 349432 (Presidente da Comissão);

2. João Batista Cabral - Chefe da Divisão Médica, SIAPE 6349303; e

3. Lamech Simplício Góes de Carvalho Nascimento – Médico Pediatra, SIAPE 1521335.

Parágrafo Terceiro: Designar João Carlos Tenório Argolo - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, SIAPE 349432 para coordenar os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Único: Ficam designados como representantes da EBSEH/SEDE, para suporte operacional, Srª Erika Cristina Pereira Beckman – Administradora e Chefe de Serviço de Seleção de Pessoal, SIAPE 1548407; e Srª Roberta Kelly Ferreira Cosme da Silva – Assistente Administrativo, SIAPE 2009383.

Art.3º. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular, Seleção e Convocação, até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

#### **Portaria nº 944, de 11 de novembro de 2014**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 46, de 20 de setembro de 2012, publicada no DOU de 02/10/2012, resolve:

Art.1º. Constituir Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica e assistencial do **Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria - HUSM-UFSM**, a qual ficará responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º. A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

Parágrafo Primeiro: Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para empregos de Médico - Anestesiologia, Médico - Clínica Médica, Enfermeiro – Cardiologia - Perfusionista e Técnico em Radiologia:

1. Nildete Teresinha de Oliveira, Assistente Social Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas – SIAPE 1108363. (Presidente da Comissão);
2. Silvio Luis Marcon Ribeiro, Médico Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SIAPE 1360051;
3. José Carlos da Rosa Gama, Técnico em Radiologia – SIAPE 381871;
4. Luiza de Oliveira Pitthan, Enfermeira – SIAPE 2533174;
5. Guilherme Lopes Weis, Físico – SIAPE 1139885;
6. Eduardo Francisco Mafassoli Correa, Médico – SIAPE 2307843; e
7. Liane Terezinha Braga Rissi, Assistente em Administração – SIAPE 381432;

Parágrafo Segundo: Designar Nildete Teresinha de Oliveira, Assistente Social Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas – SIAPE 1108363 e Liane Terezinha Braga Rissi, Assistente em Administração – SIAPE 381432, para coordenarem os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Único: Ficam designados como representantes da EBSERH/SEDE, para suporte operacional, Srª Erika Cristina Pereira Beckman – Administradora e Chefe de Serviço de Seleção de Pessoal, SIAPE 1548407; e Srª Roberta Kelly Ferreira Cosme da Silva – Assistente Administrativo, SIAPE 2009383.

Art.3º. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular, Seleção e Convocação, até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel