

# **Boletim de Serviço**

**nº 1464, de 28 de dezembro de 2022**

**Secretaria-Geral**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

*nº 1464, quarta-feira, 28 de dezembro de 2022*

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

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

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

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA**

Vice-Presidente

## SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	4
DESIGNAÇÃO .....	4
Portaria-SEI nº 312, de 28 de dezembro de 2022 .....	4
Portaria-SEI nº 314, de 27 de dezembro de 2022 .....	7
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	10
NOMEAÇÃO .....	10
Portaria-SEI nº 2992, de 27 de dezembro de 2022 .....	10
Portaria-SEI nº 2993, de 27 de dezembro de 2022 .....	10
Portaria-SEI nº 2994, de 27 de dezembro de 2022 .....	11
Portaria-SEI nº 2995, de 27 de dezembro de 2022 .....	11
Portaria-SEI nº 2996, de 27 de dezembro de 2022 .....	12
Portaria-SEI nº 2999, de 27 de dezembro de 2022 .....	12
Portaria-SEI nº 3000, de 27 de dezembro de 2022 .....	13
Portaria-SEI nº 3002, de 27 de dezembro de 2022 .....	13
EXONERAÇÃO .....	14
Portaria-SEI nº 3001, de 27 de dezembro de 2022 .....	14
SUBSTITUIÇÃO .....	14
Portaria-SEI nº 2988, de 27 de dezembro de 2022 .....	14
Portaria-SEI nº 2989, de 27 de dezembro de 2022 .....	15
Portaria-SEI nº 2997, de 27 de dezembro de 2022 .....	15
Portaria-SEI nº 2998, de 27 de dezembro de 2022 .....	16
MOVIMENTAÇÃO .....	16
Portaria-SEI nº 2990, de 27 de dezembro de 2022 .....	16
EDITAL .....	17
Portaria - SEI nº 3003, de 28 de dezembro de 2022.....	17
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	29
DESIGNAÇÃO .....	29
Portaria-SEI nº 1, de 28 de dezembro de 2022 .....	29

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 312, de 28 de dezembro de 2022**

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 90 do Regimento Interno, aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato - SEI 27/2022 (26449289), cujo objeto é a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores para a Administração Central da Ebserh, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	203***
Substituto	Gustavo Sousa Matias	206****

II. Fiscal requisitante do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gustavo Sousa Matias	206***
Substituto	Clarice Correia Alves Miranda	206***

III. Fiscal técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Miqueias Franca Torres	129***
Substituto	Andre Luiz Guimaraes Dias Rosa	129***

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Rayani Carvalho Gonçalves	1982***
Substituto	Mariana Caroline de Araújo Almeida	2130***

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 10.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;
- 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 aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, 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 10.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.
- 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 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. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

**Portaria-SEI nº 314, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 90 do Regimento Interno, aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato - SEI 33 (26602364), cujo objeto é a contratação do *software* jurídico para gerenciamento de processos judiciais, extrajudiciais e administrativos, além de serviços agregados para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e sua Rede de Hospitais Universitários, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Givaldo Barbosa Macedo Júnior	217***
Substituto	João Aureliano Dias Filho	172****

II. Fiscal requisitante do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gilvania Saraiva Ribeiro	210***
Substituto	Rômulo Cruz Britto Lyra	313***

III. Fiscal técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Igor de Andrade Marrocos	202***
Substituto	Daniela Cardoso Da Silva	124***

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Rayani Carvalho Gonçalves	198***
Substituto	Mariana Caroline de Araújo Almeida	213***

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 10.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;
- 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 aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, 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 10.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.
- 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 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. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### NOMEAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 2992, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear SHENNYA RAFAELLA BARROS DA SILVA ANGELIM, matrícula Siape nº 220\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe do Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher, junto à Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

#### **Portaria-SEI nº 2993, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª

Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear JOSE FRANCISCO JUNIOR, matrícula Siape nº 214\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação, junto ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, da Superintendência, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

#### **Portaria-SEI nº 2994, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear MARIA CLARA REIS DE FARIA FERNANDES, matrícula Siape nº 214\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

#### **Portaria-SEI nº 2995, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear LOUANNA SILVA DE MACEDO ADRIANO, matrícula Siape nº 214\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial, junto

ao Setor de Contratualização e Regulação, da Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 2996, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear JACKELINE CAMARGOS PEREIRA, inscrita no CPF nº \*\*\*630.621-\*\*, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, da Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 2999, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear FERNANDA LAYS SOUZA GOES SANTOS, matrícula Siape nº 104\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Reabilitação, junto ao Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS) da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 3000, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear ANDREZA BEZERRA DA SILVA, matrícula Siape nº 301\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à saúde da Criança e do Adolescente, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 3002, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear ARISTOFANES DIEGO ARAUJO CABRAL, matrícula Siape nº 224\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

## **EXONERAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 3001, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Exonerar ARISTOFANES DIEGO ARAUJO CABRAL, matrícula Siape nº 224\*\*\*\*, do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, junto ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 21 de dezembro de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

## **SUBSTITUIÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 2988, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar MARA SILVIA ZIMMERMANN, matrícula Siape nº 238\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Divisão Jurídica de Procedimentos Disciplinares da Ebserh, nos períodos de 26 a 30 de dezembro de 2022 e de 02 a 06 de janeiro de 2023.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 2989, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar LUISA BARROS PIMENTA, matrícula Siape nº 122\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 2997, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar MARIA AUXILIADORA COSTA PEREIRA, matrícula Siape nº 33\*\*\*\*, substituta do cargo de Superintendente do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB), no período de 26 a 27 de dezembro de 2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**Portaria-SEI nº 2998, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar DEIVYSSON HARLEM PEREIRA CORREIA, matrícula Siape nº 152\*\*\*\*, substituto do cargo de Superintendente do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB), no período de 28 a 30 de dezembro de 2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo referido substituto no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

**MOVIMENTAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 2990, de 27 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-

SERH, de JOICY ALINE ALENCAR DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 220\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem - Saúde do Trabalhador, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI) para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 23 de dezembro de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

## **EDITAL**

### **Portaria - SEI nº 3003, de 28 de dezembro de 2022**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, do Estatuto Social da Ebserh, torna público o edital conforme segue:

#### **EDITAL - SEI Nº 1/2022**

##### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício das funções gratificadas abaixo, vinculadas à administração central da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

- I. Unidade de Audiovisual e Redes Sociais
- II. Unidade de Reportagem
- III. Unidade de Imprensa e Informação Estratégica 1
- IV. Unidade de Imprensa e Informação Estratégica 2
- V. Unidade de Eventos e Comunicação Interna
- VI. Unidade de Apoio Operacional
- VII. Unidade de Comunicação Regional – Hupes–UFBA/MCO-UFBA
- VIII. Unidade de Comunicação Regional – HU-UFS/HUL-UFS
- IX. Unidade de Comunicação Regional – HUJB-UFCG/Huac-UFCG

- X. Unidade de Comunicação Regional – Huab-UFRN/Huol-UFRN/ MEJC – UFRN
- XI. Unidade de Comunicação Regional – CHU-UFPA/HU-Unifap
- XII. Unidade de Comunicação Regional – HU-FURG/ HE-UFPeI
- XIII. Unidade de Comunicação Regional - HC-UFTM/HU-UFSCar
- XIV. Unidade de Comunicação Regional- HUGG-Unirio/ Huap-UFF
- XV. Unidade de Comunicação Regional- HU-UFGD/Humap-UFMS

1.2. Sobre as atividades, esclarecemos o que se segue:

- I. A Unidade de Audiovisual e Redes Sociais conta com as seguintes atribuições:
  - a) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo no gerenciamento e execução de conteúdo para as redes sociais da empresa (Administração Central e Hospitais);
  - b) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo na produção e orientação de trabalhos de edição e produção gráfica de materiais relacionados à Ebserh;
  - c) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo no desenvolvimento e avaliação do uso correto e padronizado da marca da Ebserh;
  - d) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo na produção e orientação dos trabalhos para a produção de vídeos institucionais e jornalísticos;
  - e) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo na gestão e fiscalização de contratos da área.
- II. A Unidade de Reportagem contará com as seguintes atribuições:
  - a) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo no gerenciamento e produção de conteúdo jornalístico para a empresa;
  - b) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo na realização de cobertura jornalística e fotográfica de eventos institucionais, quando presente no local;
  - c) apoiar o Serviço de Produção de Conteúdo na execução de produções jornalísticas nacionais e locais.
- III. A Unidade de Imprensa e Informação Estratégica da Região 1 é responsável pelas atividades pelas atividades abaixo nos hospitais da Região Norte e Nordeste. A Unidade de Imprensa e Informação Estratégica da Região 2 será responsável pelas mesmas atividades nos hospitais das regiões Centro-Oeste, Sul e Sudeste:
  - a) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas na produção de respostas a demandas da imprensa sobre as atividades da Rede Ebserh (Administração Central e HUFs);

- b) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas na edição, produção organização e divulgação para a imprensa material jornalístico relativo às ações da Rede Ebserh (Administração Central e HUFs), mediante consulta às áreas responsáveis;
  - c) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas no monitoramento de crises de comunicação na imprensa;
  - d) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas no atendimento de demandas de imprensa levantadas pelos assessores regionais;
  - e) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas na realização de clipping;
  - f) apoiar o Serviço de Imprensa e Informações Estratégicas no levantamento de informações estratégicas, em parceria com chefes das unidades de comunicação regional.
- IV. A Unidade de Eventos e Comunicação Interna é responsável pelas seguintes atividades:
- a) apoiar o Serviço de Promoção Institucional no planejamento de eventos nacionais;
  - b) apoiar o Serviço de Promoção Institucional no gerenciamento do conteúdo das TVs corporativas;
  - c) apoiar o Serviço de Promoção Institucional no gerenciamento do conteúdo dos murais físicos;
  - d) apoiar o Serviço de Promoção Institucional no gerenciamento de mídia desktop (área de trabalho);
  - e) apoiar o Serviço de Promoção Institucional no suporte em eventos locais com roteiro, locução, convites e cerimonial.
- V. As Unidades de Comunicação Regional serão responsáveis por demandas de comunicação das unidades hospitalares citadas e o gestor escolhido deve, necessariamente, prestar os serviços fisicamente em uma das unidades tendo as seguintes atribuições:
- a) captar e gerenciar demandas de comunicação dos HUFs;
  - b) produzir briefing;
  - c) apoiar no apontamento de composição de grupos de trabalho e comissões;
  - d) efetuar relacionamento com a Imprensa;
  - e) administrar os respectivos sites;
  - f) aprovar, em conjunto com o demandante, as demandas locais;
  - g) avaliar os riscos e conduzir medidas em conjunto com a superintendência em caso de campanha nacional que não se adeque ao modo de comunicação com os públicos-alvo da unidade local.
- VI. A Unidade de Apoio Operacional é responsável pelas seguintes atribuições:
- a) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na implementação de normativos da Comunicação;
  - b) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na gestão do SEI no âmbito da Comunicação;

- c) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades no processo de contratação e fiscalização dos principais contratos da Comunicação (eventos como placas, coffee breaks, infraestrutura, agência de comunicação; clipping; serviços gráficos; mailing; banco de imagens);
- d) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades no monitoramento e avaliação de dados do painel de indicadores (Power B.I.);
- e) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na na definição de participação em GTs e comissões no âmbito da Comunicação;
- f) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na definição de capacitações no âmbito da Comunicação;
- g) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na produção de relatórios das atividades da CCS;
- h) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades no monitoramento de indicadores do modelo de gestão da CCS;
- i) apoiar os chefes das Unidades de Comunicação Regional em demandas de rotina;
- j) apoiar a CCS, os Serviços e as Unidades na organização de demais atividades administrativas;
- k) apoiar transitoriamente as Unidades subordinadas aos Serviços em suas demandas.

## 2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH.

## 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é da Diretoria de Gestão de Pessoas. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- a) George Santos Magalhães (Coordenador de Comunicação Social), SIAPE 180\*\*\*\* - Coordenador da Comissão
- b) Ricardo Martins Watanabe (Chefe de Serviço de Eventos e Promoção Institucional), SIAPE 193\*\*\*\* - membro
- c) Ronaldo da Silva Pedrosa (Chefe de Serviço de Produção de Conteúdo), SIAPE 202\*\*\*\* - membro

- d) Lizziane Santos Lobo (Psicóloga Organizacional), SIAPE 313\*\*\*\* - membro
- e) Rayanne Rodrigues De Lima (Psicóloga Organizacional), SIAPE 128\*\*\*\* - membro

#### 4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);
- II. Formação superior completa;
- III. Experiência mínima de três anos na área de atuação;
- IV. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida;
- V. Ser empregado efetivo da Rede EBSE RH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;
- VI. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- VII. Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH.

4.2. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir, no ato de inscrição no processo seletivo, documento de manifestação de anuência da Superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública.

#### 5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme explicitadas neste edital.

- I. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail comunicacao@ebserh.gov.br.
- II. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2. O período de inscrição será de 29/12/2022 a 05/01/2023.

5.3. A pontuação final da avaliação será obtida após somatório dos pontos alcançados por cada candidato na 1º e na 2º fase.

5.4. Os candidatos podem se inscrever para mais de um dos cargos deste edital, desde que encaminhem uma ficha de inscrição e os referidos documentos para cada cargo pretendido.

5.5. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail comunicacao@ebserh.gov.br, com o cargo(s) especificados(s) no assunto.

5.6. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail:

- a) A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSEH);
- b) Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSEH;
- c) Currículo que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatório descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A pontuação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos abaixo para cada cargo mencionado, tendo um total máximo de 150 pontos nesta fase, independentemente se a pontuação do profissional exceder o valor.

Cargo: Chefe da Unidade de Audiovisual e Redes Sociais

Critérios	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Graduação em Publicidade e Propaganda ou Marketing Digital ou Produção Audiovisual ou Produção Multimídia ou Design Gráfico ou Rádio e TV	X	X	01 curso de formação
Graduação em outras áreas de Comunicação Social	01 curso de formação	X	X
Pós-graduação em áreas correlatas a Publicidade e Propaganda ou Marketing Digital ou Produção Audiovisual ou Produção Multimídia ou Design Gráfico ou Rádio e TV ou Gestão Pública	X	Até 02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área de especialização	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas a Publicidade e Propaganda ou Marketing Digital ou Produção Audiovisual ou Produção Multimídia ou Design Gráfico ou Rádio e TV ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas a Publicidade e Propaganda ou Marketing Digital ou Produção Audiovisual ou Produção Multimídia ou Design Gráfico ou Rádio e TV ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área	Até 02 anos e	De 03 anos a 05	Acima de 06 anos de

	364 dias de experiência	anos e 364 dias de experiência	Experiência
Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação, não acumulativo	Total de até 50 horas	Total de até 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	Total de até 60 horas

Cargo: Chefe da Unidade de Reportagem

Critérios	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Graduação em Jornalismo	X	X	01 curso de formação
Graduação em outras áreas de Comunicação Social	01 curso de formação	X	X
Pós-graduação em áreas correlatas a Jornalismo ou Gestão Pública	X	Até 02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área de especialização	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas a Jornalismo ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas a Jornalismo ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área	Até 02 anos e 364 dias de experiência	De 03 anos a 05 anos e 364 dias de experiência	Acima de 06 anos de experiência
Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação, não acumulativo	Total de até 50 horas	Total de até 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo			Total de até 60 horas

	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	
--	-----------------------	-----------------------	--

Cargo: Chefe da Unidade de Imprensa e Informações Estratégicas

Critérios	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Graduação em Jornalismo ou Relações Públicas	X	X	01 curso de formação
Graduação em outras áreas de Comunicação Social	01 curso de formação	X	X
Pós-graduação em áreas correlatas a Comunicação Social ou Gestão Pública	X	Até 02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área de especialização	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas Comunicação Social ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas a Comunicação Social ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área	Até 02 anos e 364 dias de experiência	De 03 anos a 05 anos e 364 dias de experiência	Acima de 06 anos de experiência
Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação, não acumulativo	Total de até 50 horas	Total de até 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	Total de até 60 horas

Cargo: Chefe da Unidade de Eventos e Comunicação Interna

Critérios	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Graduação em Relações Públicas	X	X	01 curso de formação
Graduação em outras áreas de Comunicação Social	01 curso de formação	X	X

Pós-graduação em áreas correlatas a Relações Públicas ou Gestão Pública	X	Até 02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área de especialização	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas a Relações Públicas ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas a Relações Públicas ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área	Até 02 anos e 364 dias de experiência	De 03 anos a 05 anos e 364 dias de experiência	Acima de 06 anos de experiência
Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação	Total de até 50 horas	Entre 51 e 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	Total de até 60 horas

Cargo: Chefe da Unidade de Apoio Operacional

CrITÉRIOS	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Pós-graduação em áreas correlatas a Comunicação ou Administração ou Gestão Pública	X	02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área de especialização	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas a Comunicação ou Administração ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas a Comunicação ou Administração ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área	Até 02 anos e 364 dias de experiência	De 03 anos a 05 anos e 364 dias de experiência	Acima de 06 anos de experiência

Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação	Total de até 50 horas	Total de até 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	Total de até 60 horas

**Cargo: Chefe da Unidade de Comunicação Regional**

Crítérios	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Pós-graduação em áreas correlatas à Comunicação Social ou Gestão Pública	X	Até 02 cursos de formação	03 ou mais cursos de formação
Pós-graduação em qualquer área	01 curso de formação	X	X
Mestrado em áreas correlatas a Comunicação Social ou Gestão Pública	X	01 curso de formação	X
Doutorado em áreas correlatas Comunicação Social ou Gestão Pública	X	X	01 curso de formação
Experiência na Rede Ebserh, em qualquer área de especialização	Até 02 anos e 364 dias de experiência	De 03 anos a 05 anos e 364 dias de experiência	Acima de 06 anos de experiência
Curso de capacitação nos últimos 05 (cinco) anos em Gestão Pública ou Comunicação, não acumulativo	Total de até 50 horas	Total de até 100 horas	Total de até 150 horas
Curso de capacitação sobre quaisquer normativos internos da Ebserh, não acumulativo	Total de até 20 horas	Total de até 40 horas	Total de até 40 horas

6.2. Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista todos os candidatos que não forem eliminados pelos critérios expostos no item 4.

6.3. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 1ª Fase.

**7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme segue abaixo:

7.2. 2ª Fase será entrevista.

7.3. Os critérios de avaliação na entrevista serão:

Itens a serem avaliados	Pontuação máxima
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese	20
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, resiliência, capacidade de ouvir, flexibilidade, gestão de equipes e relações interpessoais	30
Conhecimento relacionado à liderança	20
Capacidade de atuar em grandes projetos	30
Conhecimento relacionado ao cargo pretendido	50
Proposta de Trabalho (7.4)	50
Total:	200

7.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não atingir, na 2ª fase, a pontuação mínima de 140 pontos.

7.5. As propostas serão analisadas sob a perspectiva do CHA - Conhecimento (Saber), Habilidade (Saber Fazer) e Atitude (Fazer). A comissão de seleção encaminhará um modelo padrão aos candidatos inscritos, desde a primeira fase, para inclusão das informações. O arquivo com a proposta deve ser enviado para [comunicação@ebserh.gov.br](mailto:comunicação@ebserh.gov.br) até 1 (um) dia antes do início da 2ª fase. A proposta deverá conter:

- I. Propostas de melhoria para a área;
- II. Proposta de gestão da unidade;
- III. Detalhamento de até 03 (três) projetos ou atuação em gestão ou outra experiência de trabalho relevante e com destaque de sua autoria realizado na Ebserh, mesmo que não ocupe função gratificada;
- IV. Indicação de outros atos relevantes praticados na vida profissional, caso entenda necessário.

7.6. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) contará com até 10 minutos para explicar o plano de trabalho e até 1m30s para responder cada questionamento.

7.7. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 2ª Fase.

## 8. DO RECURSO

- 8.1. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: comunicacao@ebserh.gov.br.
- 8.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.
- 8.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.
- 8.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.
- 8.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.
- 8.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.
- 8.7. O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

Atividades	Datas
Divulgação do Processo seletivo	28/12/2022
Período de inscrição dos candidatos	29/12/2022 a 05/01/2023
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	10/01
Período de recurso 1ª FASE	11/01 a 12/01
Resultado final 1ª FASE	16/01
Início da 2ª FASE	17/01
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	23/01
Período de recurso 2ª FASE	24/01 e 25/01
Resultado final 2ª FASE - Entrevista	27/01
Envio do Parecer da Comissão sobre os(as) candidatos(as) indicados(as)	27/01

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O candidato que obtiver a melhor classificação no somatório das duas fases será indicado para a função pela Comissão de Seleção.
- 9.2. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

9.3. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

#### 10. DO ANEXO

10.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o seguinte anexo:

Anexo I – [Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

Rodrigo Augusto Barbosa

## COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 1, de 28 de dezembro de 2022

O Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6ª da Portaria-SEI nº 408, de 19 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º Nomear os representantes abaixo para o Subcomitê de Governança da Rede Ebserh de Dados em Saúde (SCG-REHDS):

Área		Representante
Diretoria de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Sistemas de Informação	Diego Souza Silva Almeida (titular)
		Daniel da Silva Farias (suplente)
	Coordenadoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha (titular)
		Gustavo Tibau do Espírito Santo Alves
	Representante dos HUF	Thiers Garreti Ramos Sousa (titular)
		Leonardo Luiz Braun (suplente)

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde	Serviço de Regulação Assistencial	Fábio Campelo Santos da Fonseca Ribeiro (titular)
		Elen Oliveira Pernin (suplente)
	Representante dos HUF	Mariana Benevides Santos Paiva (titular)
		Adriana Helmer (suplente)

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

Antonio César Alves Rocha