



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 068, 07 de Dezembro de 2018
Extraordinário

**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

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO
Superintendente

VIVIANA DE CARVALHO MALTEZ
Gerente de Atenção à Saúde

(Aguardando nomeação)
Gerente de Ensino e Pesquisa, Substituta

LINDINALVA ALVES DA SILVA
Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUBSTITUIÇÃO	3
PORTARIA nº 201, de 07 de Dezembro de 2018	3
NATS-MCO-UFBA.....	3
PORTARIA nº 200, de 07 de dezembro de 2018.....	3
EDITAL	5



SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 201, de 07 de Dezembro de 2018

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 atribuições que lhe foram conferidas pelo Inciso III do Art. 4º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Senhora ANA REGINA NOGUEIRA MEIRELLES, Nutricionista da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 2275364, para responder pela Chefia da Unidade de Nutrição Clínica da Maternidade Climério de Oliveira, no período de 02.01.2019 à 31/01/2019, em decorrência de afastamento por férias, da Chefe Titular, Sra. Luciana Ribeiro Cunha, matrícula Siape nº 2278465.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

NATS-MCO-UFBA

PORTARIA nº 200, de 07 de dezembro de 2018

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 2017 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Inciso III do Art. 4º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015,

R E S O L V E:

Art. 1º Criar e instituir o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde da Maternidade Climério de Oliveira (NATS-MCO-UFBA). O núcleo estará ligado a Gerencia de Ensino e Pesquisa devendo introduzir a cultura de ATS, por meio da utilização de evidências disponíveis, auxiliando

o gestor hospitalar a tomar decisões quanto à inclusão, avaliação, difusão e uso racional de tecnologias.

Art. 2º São atribuições do NATS:

- I. Promover capacidade técnica para a inserção da instituição na REBRATS;
- II. Desenvolver ações para a capacitação permanente de profissionais e técnicos;
- III. Incentivar e produzir pesquisa voltada ao uso da evidência científica na tomada de decisão;
- IV. Coordenar a revisão de diretrizes clínicas dos hospitais, em consonância com as necessidades do SUS;
- V. Incentivar e capacitar tutores para orientar alunos e profissionais de saúde para executar atividades de ensino e pesquisa voltados para avaliação de tecnologias em saúde;
- VI. Sensibilizar e incentivar os profissionais da MCO à introdução da cultura de Avaliação de Tecnologias em Saúde;
- VII. Fomentar a articulação entre ensino e serviço na área de avaliação de Tecnologias em Saúde e Saúde Baseada em Evidências;
- VIII. Analisar e adequar projetos de pesquisa e introdução de novas tecnologias em saúde propostos para Maternidade.

Art. 3º Constitui o núcleo inicial do NATS-MCO:

1. Larissa Souza Mario Bueno, médica geneticista, matrícula nº 2519612
2. Alana Mayara Cerqueira Santos, enfermeiro, matrícula nº 1927432
3. Fernanda Guessa Oliveira Sant'Anna Moraes Carvalho, enfermeiro, matrícula nº 3203701
4. Rogeane da Silva Borges, enfermeiro, matrícula nº 2275361
5. Dera Carina Bastos Costa, enfermeiro, matrícula nº 2258238
6. Humberto Lago Livramento, Auxiliar de Enfermagem, matrícula n.1413947
7. Ana Regina Nogueira Meirelles, nutricionista, matrícula nº 2275364
8. Gleidson Cardoso Spínola, farmacêutico, matrícula nº 2213482.
9. Karina de Sá Adami Gonçalves Brandão, matrícula n 6287270
10. Emanuela de Almeida Oliveira nº 2175756

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na sua data de publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



EDITAL

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

EDITAL N. 01, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018

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 atribuições que lhe foram conferidas pelo Inciso III do Art. 4º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015;

RESOLVE:

TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO, visando recrutar candidatos para participarem de seleção para o preenchimento de funções gratificadas de **Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, Chefe da Divisão Médica, Chefe da Divisão de Enfermagem, Chefe da Divisão Administrativa - Financeira e Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar**, no âmbito da MCO/EBSERH, em Salvador/BA, observado o disposto na Resolução nº. 08, de 24 de setembro de 2012 e conforme as disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Recrutamento Interno tem por objetivo recrutar candidatos dentre os empregados públicos e/ou servidores públicos, lotados na MCO/EBSERH, para terem seus currículos apresentados ao Colegiado Executivo, por intermédio do Setor de Gestão de Pessoas da MCO/EBSERH, dentre os quais serão selecionados 03 (três) candidatos por vaga, totalizando 15 (quinze) candidatos, para serem apresentados à Diretoria Executiva da EBSEH, por intermédio do Setor de Gestão de Pessoas da MCO/EBSERH, para o procedimento de nomeação 01 (um) como **Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado**, 01 (um) como **Chefe da Divisão Médica**, 01 (um) como **Chefe da Divisão de Enfermagem**, 01 (um) como **Chefe da Divisão Administrativa-Financeira e de Gestão de Pessoas**, 01 (um) como **Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar**.

1.2. Os (as) nomeados (as) terão, dentre outras, as seguintes atribuições:

1.2.1. Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado

1.2.1.1. Gerenciar o cuidado em saúde no âmbito do hospital;

1.2.1.2. Planejar, organizar e gerenciar a implantação das linhas de cuidado;

1.2.1.3. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à saúde, por linha de cuidado, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;

1.2.1.4. Monitorar e avaliar o desempenho das linhas de cuidado;



- 1.2.1.5. Participar da elaboração e implantação dos protocolos clínicos e das diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- 1.2.1.6. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou renovação de tecnologias afetas às linhas de cuidado;
- 1.2.1.7. Integrar os processos de trabalho das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- 1.2.1.8. Implantar a alta responsável do ambiente hospitalar – ambulatorial e de internação – em articulação com os demais pontos de atenção da rede de saúde;
- 1.2.1.9. Implantar visita ampliada;
- 1.2.1.10. Instituir protocolo unificado;
- 1.2.1.11. Gerenciar os leitos hospitalares com vistas à integração da prática clínica no processo de internação e de alta;
- 1.2.1.12. Implantar mecanismos de desospitalização, visando opções às práticas hospitalares como as de cuidados domiciliares;
- 1.2.1.13. Articular as Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão para a implementação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- 1.2.1.14. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- 1.2.1.15. Gerenciar a implantação e implementação da horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e os familiares;
- 1.2.1.16. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- 1.2.1.17. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;
- 1.2.1.18. Acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- 1.2.1.19. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- 1.2.1.20. Garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;
- 1.2.1.21. Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão; e
- 1.2.1.22. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

1.2.2. Chefe da Divisão Médica

- 1.2.2.1. Coordenar a equipe médica da Instituição;



- 1.2.2.2. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- 1.2.2.3. Produzir relatórios sobre a assistência médica na Instituição;
- 1.2.2.4. Fazer cumprir o código de ética dos profissionais médicos;
- 1.2.2.5. Zelar pelo exercício ético dos profissionais médicos;
- 1.2.2.6. Assessorar a gerência no cumprimento do regimento interno das divisões, setores e unidades assistenciais;
- 1.2.2.7. Assessorar a gerência no planejamento, organização, administração, monitoramento e avaliação dos serviços assistenciais da Instituição;
- 1.2.2.8. Participar, em articulação com a Divisão Gestão Cuidado, da organização e implementação das linhas de cuidado;
- 1.2.2.9. Participar da elaboração dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das unidades assistenciais, setores e divisões da atenção à saúde;
- 1.2.2.10. Assumir a responsabilidade ética, médica, técnica-científica e representar a Instituição perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo, segundo a legislação vigente;
- 1.2.2.11. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os médicos e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- 1.2.2.12. Executar atividades profissionais da área de saúde correspondentes à sua formação;
- 1.2.2.13. Realizar a escuta das necessidades da área de saúde correspondentes à sua formação;
- 1.2.2.14. Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- 1.2.2.15. Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de educação permanente adotados na Instituição;
- 1.2.2.16. Assessorar a gerência na implantação e implementação da política de assistência, ensino e pesquisa;
- 1.2.2.17. Promover, em articulação com a Gerência Ensino Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Medicina da Universidade.

1.2.3. Chefe da Divisão de Enfermagem

- 1.2.3.1. Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;



- 1.2.3.2. Manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;
- 1.2.3.3. Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- 1.2.3.4. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- 1.2.3.5. Coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- 1.2.3.6. Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- 1.2.3.7. Estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado;
- 1.2.3.8. Realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição;
- 1.2.3.9. Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- 1.2.3.10. Assessorar a Gerência na implantação e implementação da política de assistência, ensino e pesquisa;
- 1.2.3.11. Promover, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem da Universidade;
- 1.2.3.12. Implantar e realizar o gerenciamento das comissões de enfermagem;
- 1.2.3.13. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nas ações de educação continuada;
- 1.2.3.14. Acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;
- 1.2.3.15. Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- 1.2.3.16. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado.

1.2.4. Chefe da Divisão Administrativa - Financeira

- 1.2.4.1. Coordenar a implementação das políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do hospital;
- 1.2.4.2. Realizar o gerenciamento financeiro do hospital;
- 1.2.4.3. Realizar o registro e gerenciamento contábil do hospital, de forma a possibilitar a transparência dos resultados institucionais;



- 1.2.4.4. Acompanhar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência do uso dos recursos financeiros;
- 1.2.4.5. Gerenciar e executar as aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do hospital;
- 1.2.4.6. Acompanhar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;
- 1.2.4.7. VII. Emitir diárias e passagens para subsidiar os trabalhos do hospital;
- 1.2.4.8. Gerenciar o patrimônio do hospital, inventariando e zelando pela manutenção de seus bens.

1.2.5. Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

- 1.2.5.1. Coordenar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- 1.2.5.2. Estabelecer normas técnicas e delegar poderes, no âmbito de suas competências; 47 Documento em elaboração – versão de 26/03/2013.
- 1.2.5.3. Otimizar os processos de definição e aquisição de insumos e novas tecnologias, em articulação com as demais Divisões da Gerência Administrativa do hospital;
- 1.2.5.4. Contribuir com as demais Divisões da Gerência Administrativa, na formulação e implementação da política de recursos humanos do hospital, com ênfase na área de infraestrutura, logística e gestão de tecnologias; e
- 1.2.5.5. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da EBSERH.

1.3. O Processo de Recrutamento Interno será regido por este Edital e conduzido pelo Setor de Gestão de Pessoas, em conjunto com o Colegiado Executivo da MCO/EBSERH.

1.7. O regime de trabalho dos nomeados para o exercício da função gratificada será de dedicação integral (40 horas/semanais), com vista ao atendimento das necessidades da empresa.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Poderão participar deste Processo de Recrutamento Interno, os candidatos que preencham os seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Ser empregado público ou servidor público, lotado no MCO, ocupante de cargo/emprego efetivo de nível superior, técnico ou médio;
 - 2.1.2. Os candidatos ocupantes de cargo/emprego efetivo nos níveis técnico ou médio deverão ter formação superior completa.
 - 2.1.3. Não tenha sido penalizado por infração disciplinar, em decisão final, antes de dois anos da data de manifestação de interesse neste Processo;



- 2.1.4. Não seja figurado como acusado em Processo Administrativo Sancionador ou Processo Administrativo Disciplinar em curso na data de manifestação de interesse deste Processo;
 - 2.1.5. Não poderá ter pendências no Banco de Horas, no momento da nomeação, sejam elas positivas ou negativas, ou seja, o Banco de Horas deve estar zerado;
 - 2.1.6. Para os candidatos que possuírem dois vínculos públicos, serão observados os critérios legais de acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas.
- 2.2. Durante o Processo de Recrutamento Interno serão observados:
- 2.2.1. Tempo de experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde;
 - 2.2.2. Conhecimentos em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica, Administração Pública e específico na área de atuação;
 - 2.2.3. Habilidades específicas em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudança;
 - 2.2.4. Características comportamentais, ética, proatividade, comprometimento e empatia.
 - 2.2.5. Apresentar declaração de ciência da atual chefia imediata no momento da inscrição (Anexo I);
 - 2.2.6. Ter conhecimento e ciência de todas as normas, regimentos e regulamento da MCO/Ebserh referente as atribuições e responsabilidades como gestores de equipe.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

- 3.1.A manifestação de interesse em participar do Processo de Recrutamento Interno será realizada, exclusivamente, pessoalmente pelo candidato ou por terceiros por meio da entrega de envelope no Setor de Gestão de Pessoas da MCO, no horário das 07 às 11:30 e das 13h às 17h, conforme cronograma deste edital.
- 3.2.O envelope lacrado deverá estar identificado da seguinte forma: PRI Nº 01/2018 – MCO/UFBA/EBSERH/MEC: (informar nome do candidato e o nome da função para a qual deseja concorrer), contendo:
 - 3.2.1. **Currículo** atualizado contendo experiências funcionais na EBSERH e/ou em outras empresas (públicas ou privadas) ou órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta, se for o caso, e demais informações que considerar relevantes. O currículo deverá ser elaborado em formulário padrão disponível em **ANEXO II**;
 - 3.2.2. Documentos comprobatórios que atendam aos itens **2.1** e **4.2** deste Edital:



3.2.2.1. Para a comprovação da **formação acadêmica**, serão considerados: cópias dos diplomas, certificados de conclusão de curso (de instituições nacionais ou estrangeiras, desde que convalidado por instituição autorizada pelo MEC no Brasil) e certificados de proficiência internacionalmente reconhecidos;

3.2.2.2. Para a comprovação da **experiência profissional**, serão considerados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), apresentação de registro profissional, podendo ser por portaria de nomeação ou declaração da instituição à qual esteve vinculado, sendo a validação feita por seu superior imediato.

3.2.3. **Ficha de Entrevista** preenchida conforme modelo constante na resolução nº 08/2012 da Diretoria Executiva, disponível no ANEXO III deste Edital;

3.2.4. **Termo de Compromisso e Responsabilidade** atestando a ciência e concordância com os termos do presente edital e a veracidade das informações apresentadas, conforme formulário padrão disponível ANEXO IV;

3.2.5. **Declaração de Ciência** da chefia imediata sobre a manifestação de interesse do empregado público em participar deste Processo de Recrutamento Interno conforme ANEXO I deste Edital.

3.3. As manifestações de interesse serão recebidas até o prazo estabelecido no cronograma constante deste Edital.

3.4. Serão consideradas apenas as manifestações de interesse dos (as) candidatos (as) que preencherem os requisitos e tenham encaminhado a documentação listada no item 3.1 no prazo estabelecido no item 7.

4. DO RECRUTAMENTO

4.1. O Processo de Recrutamento Interno inclui uma etapa de **análise curricular** dos candidatos conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva da EBSERH.

4.2. O presente Processo de Recrutamento tem como finalidade, através da análise curricular e da ficha de entrevista, identificar a qualificação profissional dos candidatos para subsidiar o Colegiado Executivo na seleção dos empregados e/ou servidores públicos que serão nomeados para o exercício das funções citadas nesse Edital.

4.2.1. Para a análise curricular, a pontuação será computada, conforme tabelas a seguir:


CARGO: CHEFE DE DIVISÃO - ÁREA DE ATENÇÃO A SAÚDE

	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Formação superior completa	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
Experiência em Gestão de Serviços de saúde	1 ano de experiência	2 a 3 anos de experiência	4 anos de experiência
Curso de Formação em Gestão de Sistemas em Saúde	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Experiência mínima comprovada em Atenção a Saúde	2 anos de experiência	3 a 4 anos de experiência	6 anos de experiência
Curso de Formação em Planejamento e Organização, voltada para a área de atuação	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Curso de Formação em Liderança de Equipe	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO - ÁREA ADMINISTRATIVA

	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Formação superior completa	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
Experiência em Gestão em HU	1 ano de experiência	2 a 3 anos de experiência	4 anos de experiência
Experiência em Gestão compatível com o cargo ocupado	2 anos de experiência	4 anos de experiência	6 anos de experiência
Curso de Formação em Liderança de Equipe	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Experiência mínima comprovada em liderança de equipe	2 anos de experiência	2 a 3 anos de experiência	4 anos de experiência
Curso de Formação em Planejamento e Organização, voltada para a área de atuação	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
Curso de Formação em Desenvolvimento de Pessoas	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação

5. DO RESULTADO

- 5.1. Não há limite de candidatos por vaga nesta etapa de recrutamento.
- 5.2. Durante a fase de análise de currículo, será verificado também o cumprimento dos requisitos de participação constantes no item "2" deste Edital.
- 5.3. O candidato que não preencher os requisitos mínimos exigidos será eliminado deste Processo de Recrutamento Interno;
- 5.4. O resultado provisório e final desta etapa será divulgado no Boletim de Serviços da MCO, conforme o cronograma previsto deste Edital, com a respectiva a pontuação obtida pelos candidatos.
- 5.5. Após a conclusão desse Processo de Recrutamento, o currículo, a pontuação e ficha de entrevista dos candidatos que atendam aos requisitos de participação serão encaminhados ao Colegiado Executivo para a seleção de 03 (três) candidatos por função gratificada, em conjunto com a chefia imediata, conforme inc. V do art. 2º da Resolução nº 08/2012 da



Diretoria Executiva da EBSERH os quais serão apresentados à Diretoria de Gestão de Pessoas, para os procedimentos de nomeação dos indicados.

5.5.1. O critério do Colegiado Executivo, os candidatos poderão ser convocados para a realização de entrevista presencial.

5.6. Dentre os 03 (três) candidatos selecionados, o Colegiado Executivo recomendará 01 (um) candidato por função para nomeação, o qual, em se tratando de cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, conforme Inc. II do art. 37 da Constituição Federal, justificadamente, poderá ou não ser o candidato que obtiver maior pontuação na análise de currículo, assim como, essa recomendação pode ou não ser acatada pela Diretoria Executiva da EBSERH, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 08 de 24 de setembro de 2012.

5.7. Caso não haja outros candidatos que atendam aos requisitos mínimos para preenchimento do cargo (item 2), poderá, justificadamente, ser selecionado somente 01 (um) candidato para a função gratificada pretendida conforme art. 5º da Resolução Nº 08 de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva.

5.8. No caso de desistência ou exoneração, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a partir da nomeação de empregado ou servidor público para função gratificação a qual se refere este processo, será realizada nova seleção de empregado ou servidor público para a preenchimento da função pretendida a partir do resultado deste Processo de Recrutamento Interno.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1. A interposição de recurso é a manifestação formal do candidato sobre o Processo de Recrutamento, sob alegação de ocorrência de descumprimento de critérios estabelecidos.

6.2. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

6.3. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos os participantes do Processo de Recrutamento que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

6.4. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

6.5. Os interessados poderão, na data disposta no cronograma, interpor recurso encaminhando requerimento (ANEXO V) devidamente instruído com as provas pertinentes, para o e-mail recrutamentointerno.mco@ebserh.gov.br, com o seguinte assunto: Recurso Processo de Recrutamento Interno.

6.6. Os recursos serão avaliados pelo Setor de Gestão de Pessoas.

6.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo máximo de 3 (três) dias, contado a partir de sua publicação. As impugnações devem ser encaminhadas ao Setor de Gestão de Pessoas via e-mail recrutamentointerno.mco@ebserh.gov.br.



6.8. Caso haja mudança no resultado decorrente da análise dos recursos será divulgado novo resultado.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma de execução deste Processo de Recrutamento Interno observará as datas constantes na tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento Interno	07/12/2018
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	10 e 11/12/2018
Publicação da Convocação para Entrevistas	14/12/2018
Período para Realização de Entrevistas	17 e 18/12/2018
Publicação do Resultado Provisório	19/12/2018
Período de interposição de recursos contra o resultado	20/12/2018
Divulgação do resultado dos recursos	21/12/2018
Publicação do resultado definitivo	26/12/2018

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Recrutamento Interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

Salvador, 07 de dezembro de 2018

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO
Superintendente



Anexo I – Declaração de ciência da atual chefia imediata:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA ATUAL CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, ocupante do cargo/função _____, matrícula Siape nº _____, Chefe imediato do(a) empregado(a) e/ou servidor(a) _____ em exercício na Maternidade Climério de Oliveira, declaro ter ciência da sua participação no Processo de Recrutamento Interno, visando a composição da equipe da Gerência Administrativa ou da Gerência de Atenção à Saúde na função de: _____.

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo



Anexo II – Currículo:

FUNÇÃO PRETENTIDA: _____

IDENTIFICAÇÃO:

Nome Completo:

Número de Matrícula Siape:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

OBJETIVO:

Qual o objetivo de sua participação no processo de recrutamento interno:

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Cursos, instituições e anos de conclusões:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Cargo, instituições, atividades desenvolvidas e períodos:

CURSOS COMPLEMENTARES:

Cursos, instituições e períodos de realizações:

Assinatura do(a) empregado(a)/servidor(a)



Anexo III – Ficha de Entrevista:



DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Coordenação de Planejamento de Pessoal

FICHA DE ENTREVISTA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
SERVIDOR PÚBLICO: ()sim ()não	Mat. Siape:
INSTITUIÇÃO DO VÍNCULO:	
Cargo do Vínculo:	
CURSO DE FORMAÇÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO:	
Hospital Universitário da Seleção:	
Cargo da Seleção EBSERH:	
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



ANEXO IV – Termo de Compromisso e Responsabilidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, ocupante do cargo efetivo _____, matrícula Siape nº _____, em exercício na Maternidade Climério de Oliveira, da Universidade Federal da Bahia, DECLARO, ter ciência e estar de acordo com os termos que regem o Processo de Recrutamento Interno para selecionar empregados e/ou servidores a serem lotado(a)s na Gerência Administrativa e na Gerência de Atenção à Saúde da MCO-EBSERH e atesto a veracidade das informações prestada por mim.

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo

