



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 230, 30 de novembro de 2020

**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

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

JOÃO CARLOS SALLES PIRES DA SILVA

Reitor

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente

ROBERTA KARINA DA SILVA VIEIRA

Gerente de Atenção à Saúde - Substituto

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
COMISSÃO	4
PORTARIA nº 383, de 27 de novembro de 2020	4
FISCAL DE CONTRATO.....	5
PORTARIA nº 384, de 30 de novembro de 2020	5
SUBSTITUIÇÃO.....	6
PORTARIA Nº 385, de 30 de novembro de 2020.....	6
Retificação de 30 de novembro de 2020	7
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNO.....	7
EDITAL N 01/2020.	7
PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA	22
EDITAL N 02/2020.	22



SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÃO

PORTARIA nº 383, de 27 de novembro de 2020

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

CONSIDERANDO o Ofício SEI nº 264/2019/DVPE-EBSERH, sobre prevenção a Incêndios nos Hospitais Universitários.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 370 de 12 de novembro de 2020, publicada no Boletim nº 225, de 12 de novembro de 2020.

Art. 2º Instituir a **COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR** para elaborar Plano de Contingência que aborde os aspectos, estratégias de estabilização e evasão dos pacientes com baixa ou nenhuma mobilidade, que devem ser incorporados ao PCPI-Plano de Combate e Prevenção de Incêndios, visando informar, orientar, treinar os integrantes e parceiros com relação as estratégias para escape rápido e ordenado das instalações, quando da ocorrência de sinistros na Maternidade Climério de Oliveira-Nazaré.

Art. 3º A Comissão será integrada pelos seguintes colaboradores:

1. Daniela Augusto Rebouças, Enfermeiro, 2183551, Gerência de Atenção à Saúde – SRAS;
2. Daiane de Araújo Alves, Enfermeiro, 1121844, Gerência de Atenção à Saúde – UTIN;
3. Cristiane Souza Bezerra, Enfermeiro, 2249333, Gerência de Atenção à Saúde – AC;
4. Jaime Neves de Jesus, Técnico Enfermagem, 2390281, Gerência de Atenção à Saúde – CO;
5. Jorge Bonfim Martins Azevedo, Engenheiro Clínico, 2242133, Gerência Administrativa;
6. Romualdo Santana Santos, Técnico de Segurança do Trabalho, 2412959, Gerencia Administrativa – SOST;



7. Claudiene Silva dos Santos, Técnico de Segurança do Trabalho, 2275432, Gerencia Administrativa – SOST.

Art. 4º A Equipe terá o prazo de 1 ano, a partir da data de publicação desta Portaria, para a discussão, revisão do PCPI, entrega e operacionalização do Plano de Contingência à Superintendência da Maternidade Climério de Oliveira.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA nº 384, de 30 de novembro de 2020

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Fiscais Técnicas do Contrato Nº **17/2020**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº05/2020**, firmado entre a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES – EBSEH- FILIAL MCO, CNPJ nº 15.126.437/0028-63**, e a empresa **PA ARQUIVOS LTDA, CNPJ nº 34.409.656/0001-84**, sob processo administrativo **23535.013029/2019-37**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de coleta, transporte, guarda e conservação de documentos administrativos e hospitalares (prontuários) que compõem o acervo da Maternidade Climério de Oliveira (MCO - EBSEH).

- a) Designar a Senhora **Isabela Maria Queiroz Muniz de Araújo Góes**, Médica, SIAPE: **2224592**, para exercer atribuições de Fiscal Técnica titular do Contrato nº 17/ 2020;
- b) Designar a Senhora **Sabrina Maria Cunha Barbosa Costa**, Assistente Administrativo, SIAPE: **2347978**, para, na ausência do titular, exercer atribuições de Fiscal Técnica substituta.

Art. 2º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:



- I. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato, bem como comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades constatadas;
- II. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos e serviços contratados;
- III. Verificar se a entrega de materiais e a execução dos serviços, seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos conforme o contrato e instrumento convocatório;
- IV. Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA Nº 385, de 30 de novembro de 2020

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Senhora PAULA VERONICA SOUZA BORGES, Enfermeira da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 2214396 para responder, como substituta pela Chefia da Unidade de Abastecimento junto à Gerência Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira, em decorrência de exoneração a pedido, da Chefia Titular, o Senhor PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO, matrícula Siape nº 1241337

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 30 de novembro de 2020.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



RETIFICAÇÃO

Retificação de 30 de novembro de 2020

Na Portaria nº 382, de 26 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 229, 26 de novembro de 2020, **onde lê-se** “... para responder, como substituta, pela Chefia da Unidade de Emergência Obstétrica, junto a Gerência de Atenção a Saúde da Maternidade Climério de Oliveira.”, **leia-se:** “... para responder, como substituta, pela Chefia da Unidade de Emergência Obstétrica, junto a Gerência de Atenção a Saúde da Maternidade Climério de Oliveira, em decorrência de exoneração da Chefia Titular Senhora Andrea Angelo Pinto Cidade, matrícula siape nº 2233031.”

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNO PARA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE PESQUISA E INOVAÇÃO (NUPI) DA GEP/MCO

EDITAL N 01/2020.

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserrh), nomeado através da Portaria-SEI nº 1745 de 07 dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviços da Sede nº 505 do dia 07 dezembro de 2018.

RESOLVE:

Torna público a realização de processo de recrutamento e seleção interno, visando recrutar candidatos para participarem de seleção para o preenchimento de 2 vagas no Núcleo de Pesquisa e Inovação (NUPI), no âmbito da MCO/EBSERH, em Salvador/BA, conforme as disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O NÚCLEO DE PESQUISA E INOVAÇÃO (NUPI): O Núcleo de Pesquisa e Inovação (NUPI) visa dar suporte ao desenvolvimento de pesquisas clínicas experimentais (ensaios clínicos) e observacionais capitaneadas por investigadores do corpo docente e do corpo clínico da Maternidade Climério de Oliveira (MCO), da Universidade Federal da Bahia. Adicionalmente, auxiliará na capacitação em pesquisa clínica para colaboradores, fomentando e disseminando o conhecimento em pesquisa necessário para ratificar a



maternidade referência na área em saúde materno-infantil. O núcleo apoiará ainda os processos de inovação e geração de patentes advindas destes processos.

1.2 O Processo de Recrutamento e Seleção Interno tem por objetivo recrutar candidatos dentre os empregados públicos e/ou servidores públicos, lotados na MCO/EBSERH, dos quais serão selecionados 03 (três) candidatos por vaga, totalizando 06 (seis) candidatos com maior pontuação no Barema, para serem apresentados à GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA, por intermédio do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da MCO/EBSERH, para o procedimento de seleção de 02 (dois) integrantes para compor o NUPI.

1.2.1 A participação neste núcleo não será remunerada e seu exercício será considerado de natureza relevante.

1.3 Os (as) selecionados (as) terão, dentre outras, as seguintes atribuições:

1. Representar o núcleo junto ao Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica, ouvindo seus pares;
2. Participar das sessões interativas juntamente com representantes da GEP para análise de protocolos de pesquisa clínica;
3. Auxiliar pesquisadores na elaboração de protocolos de pesquisa, submissão à Plataforma Brasil, formatação de artigos científicos, estruturação de trabalhos para apresentação em congressos e acesso à plataforma eletrônica de gerenciamento de dados (REDCap);
4. Auxiliar na estruturação de capacitações em pesquisa clínica para os colaboradores da MCO;
5. Auxiliar na organização das sessões mensais juntamente com o Setor de Pesquisa Clínica e Inovação Tecnológica;

2. DOS REQUISITOS

2.1 Poderão participar deste Processo de Recrutamento e Seleção 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.

2.1.1.2 Para as vagas poderão se candidatar professores com vínculo UFBA que fazem parte do quadro permanente da MCO;

2.1.1.3 É vedada a participação de professores com dedicação exclusiva, conforme Art. 14 do Decreto nº 94.664 de 23 de Julho de 1987



- 2.1.2 Professores, com notório saber, aposentados e inscritos no PROPAP, conforme resolução 04/96 do Conselho de Coordenação da UFBA;
- 2.1.3 Os candidatos ocupantes de cargo/emprego efetivo nos níveis técnico ou médio com formação superior completa e preferivelmente detentor de título de pós graduação em área afim.
- 2.1.4 Não tenha sido penalizado por infração disciplinar, em decisão final, antes de dois anos da data de manifestação de interesse neste Processo;
- 2.1.5 Não seja figurado como acusado em Processo Administrativo Sancionador ou Processo Administrativo Disciplinar em curso na data de manifestação de interesse deste Processo;
- 2.1.6 O exercício das atividades descritas para cargos deste edital requerem carga hora de 06 horas/semanais (um turno por semana);
- 2.2 Durante o Processo de Recrutamento Interno serão observados:
 - 2.2.1 Tempo de experiência em pesquisa;
 - 2.2.2 Conhecimentos em Pesquisa Clínica, Plataforma Brasil, Formatação de artigos científicos, Gestão de qualidade em pesquisa clínica, Regulamentações específicas na área de pesquisa, entre outros específicos na área de atuação;
 - 2.2.3 Habilidades de 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 liberação de carga horária 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 às atribuições e responsabilidades como participantes deste núcleo.

3 DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

- 3.1.A manifestação de interesse em participar do Processo de Recrutamento e Seleção Interno será realizada, pelo candidato por meio do envio dos documentos digitalizados solicitados via e-mail gep.mco@ebserh.gov.br, com assunto RECRUTAMENTO INTERNO NUPI, conforme cronograma deste edital.



- 3.2.A solicitação de inscrição deverá conter, além do nome do candidato e o nome da vaga para a qual deseja concorrer:
- 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 2.2 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, 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 à mão, conforme modelo disponível no ANEXO III deste Edital;
 - 3.2.4. Termo de Compromisso e Responsabilidade, preenchido a mão, 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 Liberação de Carga Horária da chefia imediata, com assinatura e carimbo. 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 DA ANÁLISE E SELEÇÃO

4.1.O Processo de Recrutamento e Seleção Interno inclui duas etapas de caráter classificatório e eliminatório: uma etapa de análise curricular (pontuação de até 60 pontos) e uma etapa de entrevista dos candidatos (pontuação até 40 pontos) conforme critérios estabelecidos pela Gerência de Ensino e Pesquisa da MCO.

4.2.O presente Processo de Recrutamento e Seleção 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 selecionados para o exercício das funções citadas nesse Edital.

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

BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR (Equivalente a 60% da pontuação final)

	10 pontos	20 pontos	30 pontos
Pós Graduação Stricto Sensu : Mestrado	-	Possui	-
Pós Graduação Stricto Sensu : Doutorado	-	-	Possui
Pós Graduação Lato Sensu de mais de 40 horas	1 curso	2 cursos	3 cursos
Experiência em Pesquisa	Até 3 anos	Até 6 anos	Mais de 6 anos
Trabalhos Publicados em Anais de Congresso	Até 3 trabalhos	Até 6 trabalhos	Mais de 6 trabalhos
Artigos Científicos Publicados	Até 2 artigos	Até 4 artigos	Mais de 4 artigos
Curso de Formação em Pesquisa Clínica	1 curso	2 cursos	3 cursos

4.3. Não há limite de candidatos por vaga na primeira etapa de recrutamento.



- 4.4. Durante a fase de análise de curricular, será verificado também o cumprimento dos requisitos de participação constantes no item "2" deste Edital.
- 4.5. O candidato que não preencher os requisitos mínimos exigidos não terá a inscrição homologada e não será selecionado para este Processo de Recrutamento Interno.
- 4.6. Os documentos deverão ser enviados pelo email gep.mco@ebserh.gov.br e seguindo a ordem dos itens especificados nas tabelas citadas acima.
- 4.7. Para a segunda etapa do processo, serão selecionados 06 candidatos com maior pontuação no BAREMA.
- 4.7.1 Para a análise das competências na segunda etapa do processo, entrevista, a pontuação será computada, conforme tabela a seguir:

BAREMA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA
(Equivalente a 40% da pontuação final)

ENTREVISTADORES:		
CANDIDATO(A):		
DATA:		
Critérios	Intervalo de Pontos	Pontos obtidos
Liderança: Capacidade de gerar, inspirar e influenciar comportamentos que atraiam bons resultados.	0 - 5	
Trabalho em Equipe: Capacidade de pactuar e seguir metas compartilhadas e de agregar esforços visando solucionar um problema em comum.	0 - 5	
Comunicação: Capacidade de se expressar de maneira clara e objetiva, prezando pelo sigilo de informações sensíveis quando necessário.	0 - 5	
Tomada de Decisão: Capacidade de optar pela escolha mais vantajosa dentre duas ou mais situações possíveis.	0 - 5	
Comportamento Ético: Capacidade de cumprir fielmente o seu trabalho, respeitando os direitos alheios e assumindo a responsabilidade por seus atos.	0 - 5	
Proatividade: Capacidade de tomar as atitudes necessárias	0 - 5	



à resolução dos problemas.			
Comprometimento: Capacidade de desenvolver as suas funções de maneira eficiente e de solucionar as demandas que lhe são direcionadas.		0 - 5	
Empatia: Capacidade de acolher a demanda do outro, de forma atenciosa e respeitosa.		0 - 5	
Observações:			
Pontuação			
Total:			
Parecer Final	Classificado ()	Não Classificado ()	

¹ O critério para o estabelecimento das notas será do (a) avaliador(a) de acordo com a percepção dos seguintes aspectos: performance verbal, clareza do discurso, objetividade e experiência prévia. ² Nota mínima para classificação: 20 pontos.

5 DO RESULTADO

- 5.1. Os resultados provisórios (candidatos com inscrições homologadas e selecionados para a entrevista) e final etapa serão divulgados no Boletim de Serviços da MCO, conforme o cronograma previsto deste Edital.
- 5.1.1 Os candidatos selecionados na primeira etapa, passarão pela segunda etapa também classificatória e eliminatória, que consiste na etapa de entrevista para avaliação das competências necessárias para as vagas, listadas no item 2.2.
- 5.2 Após a conclusão do Processo de Recrutamento, o currículo, a pontuação e ficha de entrevista dos candidatos que atendam aos requisitos de participação serão selecionados e encaminhados ao Gerente de Ensino e Pesquisa para a aprovação dos 02 (dois) candidatos selecionados A critério do Colegiado Executivo, os candidatos poderão ser convocados para a realização de outra entrevista presencial OU no formato Online.
- 5.3 Depois dos 02 (dois) candidatos selecionados, o Gerente de Ensino e Pesquisa recomendará indicará os nomes para a Superintendência que deverá, após a homologação, publicar em BOLETIM INTERNO da Maternidade. para composição do N\upi. que justificadamente, poderá ou não ser o candidato que obtiver maior pontuação na análise de currículo, assim como, essa recomendação pode ou não ser acatada pelo Colegiado Executivo da MCO/UFBA/EBSERH.



6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 6.1.A interposição de recurso é a manifestação formal do candidato sobre o Processo de Recrutamento e Seleção, 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 e Seleção 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 gep.mco@ebserh.gov.br, com o seguinte assunto: Recurso Processo de Recrutamento e Seleção Interno.
- 6.6. Os recursos serão avaliados pelo Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica.
- 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 a gerência de ensino e pesquisa pelo email gep.mco@ebserh.gov.br.
- 6.8.Caso haja mudança no resultado decorrente da análise dos recursos será divulgado novo resultado.

7. DO CRONOGRAMA

- a. O cronograma de execução deste Processo de Recrutamento e Seleção Interno observará as datas constantes na tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento Interno	30/11/2020
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	30/11/2020 a 08/12/2020
Publicação da Convocação para Entrevistas	10/12/2020
Período para Realização de Entrevistas	14/12/2020 a 15/12/2020
Publicação do Resultado Provisório	16/12/2020
Período de interposição de recursos contra o resultado	16/12/2020 a



	17/12/2020
Divulgação do resultado dos recursos	18/12/2020
Publicação do resultado definitivo	18/12/202

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente edital aprovado pelo Colegiado Executivo da MCO/UFBA/EBSERH na presente data que autorizará sua publicação no Boletim Interno da Maternidade Climério de Oliveira. 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, 25 de Novembro de 2020

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa



**Anexo I – Declaração de ciência da atual chefia imediata:
PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO GEP/MCO/EBSERH**

**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 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 que, caso o colaborador seja selecionado para a vaga da equipe do Núcleo de Pesquisa e Inovação, terá sua carga horária de um turno (6h) semanais liberada para esta atividade .

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo



Anexo II – Currículo:

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO GEP/MCO/EBSERH

VAGA 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:
PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO GEP/MCO/EBSERH

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:
Vaga proposta:
ANÁLISE DOS REQUISITOS
1. Quais as características que você julga possuir para assumir a vaga proposta?
2. Qual sua avaliação e expectativas em relação à pesquisa na Maternidade Climério de Oliveira?
3. Informe sua disponibilidade de horário para desenvolver as atividades do cargo pretendido.

Assinatura e CPF

ANEXO IV – Termo de Compromisso e Responsabilidade



PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO GEP/MCO/EBSERH

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 De Ensino e Pesquisa da MCO-EBSERH e atesto a veracidade das informações prestada por mim.

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo



ANEXO V – Formulário de Requerimento
PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO GEP/MCO/EBSERH

REQUERIMENTO DADOS DO INTERESSADO

1. NOME: _____	
2. MATRÍCULA: _____	3. CPF: _____
4. CARGO: _____	5. SETOR: _____
6. E-MAIL: _____	

DADOS DO REQUERIMENTO

Venho através deste requerer:

Declaro, sob pena da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras. ____/____/____

Assinatura do requerente



**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE
PROTOCOLOS E CAPACITAÇÕES (NPC) DA GEP/MCO**

EDITAL N 02/2020.

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado através da Portaria-SEI nº 1745 de 07 dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviços da Sede nº 505 do dia 07 dezembro de 2018.

RESOLVE:

Tornar público a realização de processo de recrutamento interno, visando inscrever candidatos para participarem de seleção para o preenchimento de 4 (quatro) vagas no **Núcleo de Protocolos e Capacitações (NPC)**, no âmbito da MCO/EBSERH, em Salvador/BA, conforme as disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. NÚCLEO DE PROTOCOLOS E CAPACITAÇÕES (NPC) tem como funções: 1.1.1

Dar suporte ao desenvolvimento de protocolos clínicos institucionais, treinamentos e capacitações do corpo clínico da Maternidade Climério de Oliveira (MCO), da Universidade Federal da Bahia nos mesmos.

1.1.2 Dar apoio aos processos de avaliação de factibilidade e implantação assim como no monitoramento da aderência pelos assistentes aos protocolos;

1.1.3 Contribuir na capacitação de assistentes, discentes e residentes que estejam atuando na maternidade

1.1.4 Eventualmente, contribuir na capacitação de profissionais que não trabalhem na MCO, mas estejam vinculados a esta maternidade pela rede SUS do estado da Bahia.

1.2. O Processo de Recrutamento Interno tem por objetivo selecionar candidatos dentre os empregados públicos e/ou servidores públicos, lotados na MCO/UFBA/EBSERH. Serão



selecionados 02 (dois) candidatos por vaga, totalizando 8 (oito) candidatos com maior pontuação no Barema, para serem apresentados à **GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA**, por intermédio do Setor de Gestão do Ensino da MCO/UFBA/EBSERH, para o procedimento de seleção de 04 (quatro) integrantes para compor o **NPC**.

1.3. Os (As) selecionados(as) terão, dentre outras, as seguintes atribuições:

1. Representar o núcleo junto á GEP e à Chefia da Unidade de Gerenciamento das Atividades de Pós-Graduação, ouvindo seus pares;
2. Organizar os grpos de elaboração dos protocolos assistenciais;
3. Participar das reuniões para validação de protocolos incluindo a adequação após sessao de validação garantindo a escuta intredisciplinar durante a construção do protocolo;
4. Participar das reuniões de factibilidade dos protocolos;
5. Auxiliar na estruturação e execução das capacitações e treinamentos;
6. Contribuir na organização dos treinamentos e capacitações incluindo divulgação junto às Chefias de Setores e Unidades, elaboração de lista de presença, avaliações dos treinados e relatórios das capacitações;
7. Contribuir e acompanhar a implantação dos protocolos clínicos validados;
8. Contribuir no monitoramento da aderência dos assistentes aos protocolos implantados.

2. **DOS REQUISITOS**

2.1. Poderão participar deste Processo de Recrutamento Interno, os candidatos que preenchem os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser empregado público ou servidor público, lotado na MCO, ocupante de cargo/emprego efetivo com formação comprovada em vide 2.1.2 de nível universitário.

2.1.1.1 As vagas deverão ser ocupadas por candidatos de 4 (quatro) setores e especialidades diferentes;

2.1.1.2 Para as vagas poderão se candidatar professores com vínculo UFBA que fazem parte dos programas de Graduação e Pós Graduação oficiais da MCO.

2.1.1.3 É vedada a participação de professores com dedicação exclusiva, conforme Art. 14 do Decreto nº 94.664 de 23 de Julho de 1987;



- 2.1.2. Os candidatos ocupantes de cargo/emprego efetivo nos níveis técnico ou médio deverão ter formação universitária completa e preferencialmente detentor de título de pós graduação em área afim;
- 2.1.3. Guardar notório saber em Clínica Obstétrica ou Perinatológica ou Neonatológica
- 2.1.4. Não tenha sido penalizado por infração disciplinar, em decisão final, antes de dois anos da data de manifestação de interesse neste Processo;
- 2.1.5. Não seja figurado como acusado em Processo Administrativo Sancionador ou Processo Administrativo Disciplinar em curso na data de manifestação de interesse deste Processo;
- 2.1.6. O exercício das atividades descritas para cargos deste edital requerem carga horária de 6 horas/semanais (um turno por semana);
- 2.1.7. Os candidatos deverão apresentar ciência e concordância da sua chefia imediata com a sua participação no processo seletivo.

2.2. Durante o Processo de Recrutamento Interno serão observados:

- 2.2.1. Interesse em ensino e atividades já desenvolvidas até o momento na instituição voltadas para este fim;
- 2.2.2. Eloquência e desenvoltura em atividades voltadas para o público;
- 2.2.3. Habilidades de 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 liberação de carga horária 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/UFBA/EBSERH referente às atribuições e responsabilidades como participantes deste núcleo.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

- 3.1. A manifestação de interesse em participar do Processo de Recrutamento Interno será realizada pelo candidato por meio do envio dos documentos solicitados digitalizados para gep.mco@ebserh.gov.br com o assunto **RECRUTAMENTO INTERNO NPC** conforme cronograma deste edital.



3.2. O email deverá conter o nome completo do candidato e o nome da vaga que está concorrendo;

3.2.1. Currículo atualizado contendo experiências funcionais na MCO/UFBA/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 **2.2** 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, 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 à mão, conforme modelo constante, disponível no ANEXO III deste Edital;

3.2.4. **Termo de Compromisso e Responsabilidade**, preenchido a mão, 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 Liberação de Carga Horária** 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. DA ANÁLISE E SELEÇÃO



4.1.O Processo de Recrutamento Interno inclui uma etapa de **análise curricular e uma etapa de entrevista** dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela Gerência de Ensino e Pesquisa, seguindo BAREMA descrito em **anexo VI** .

4.2.O presente Processo de Seleção tem como finalidade, através da análise curricular e da ficha de entrevista, identificar a qualificação profissional dos candidatos para subsidiar o Gerente de Ensino e Pesquisa na seleção dos empregados e/ou servidores públicos que serão selecionados para o exercício da função citada nesse Edital.

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

	10 pontos	20 pontos	30 pontos
Pós Graduação Stricto Sensu : Mestrado	-	Possui	-
Pós Graduação Stricto Sensu : Doutorado	-	-	Possui
Pós Graduação Lato Sensu duração minima de 360 horas	1 curso	2 cursos	3 cursos
Experiência em atividades de ensino e capacitações	Mais de 10h	Mais de 20h	Mais de 30h
Experiencia com sala de Aula e andragogia	-	Graduação	Pós -graduação
Curso de liderança/ Comunicação efetiva/ Administração de conflitos	1 curso	Até dois cursos	3 cursos
Curso de Formação em Andragogia e Tecnicas de Ensino	1 curso	2 cursos	2 cursos

4.3. Não há limite de candidatos para as vagas na primeira etapa de recrutamento.

4.4. Durante a fase de análise curricular, será verificado também o cumprimento dos requisitos de participação constantes no item "2" deste Edital.

4.5.O candidato que não preencher os requisitos mínimos exigidos não será selecionado neste Processo de Recrutamento Interno.

4.6.Os documentos deverão ser enviados para e-mail gep.mco@ebserh.gov.br

4.7. Para a segunda etapa do processo, serão selecionados os 08 candidatos para etapa da entrevista com maior pontuação no BAREMA.



4.8. A critério do Gerente de Ensino e Pesquisa, os candidatos poderão ser convocados para a realização de entrevista presencial ou no formato Online.

5. DO RESULTADO

5.1. Os resultados provisórios (inscrições homologados e selecionados para a entrevista) e final (resultado da seleção) das etapas desta seleção serão divulgados no Boletim de Serviços da MCO, conforme o cronograma previsto deste Edital.

5.2. Após a conclusão do Processo de Recrutamento, o currículo, a pontuação e ficha de entrevista dos candidatos que atendam aos requisitos de participação serão selecionados e encaminhados ao Gerente de Ensino e Pesquisa para a aprovação dos 04 (quatro) candidatos selecionados.

5.3. Depois dos 04 (quatro) candidatos selecionados, o Gerente de Ensino e Pesquisa indicará os nomes para a Superintendência que deverá, após a homologação, publicar em BOLETIM INTERNO da Maternidade. para composição do NPC

5.4. Caso não haja, manifestação de interesse de no mínimo de 4 candidatos que atendam aos requisitos para preenchimento das vagas, será aberto novo Processo de Recrutamento com maior abrangência de área para captação de novos candidatos.

5.5. No caso de desistência, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação do resultado, será realizada convocação seguindo a lista de classificação final desta seleção.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1. A interposição de recurso é a manifestação formal do candidato sobre o Processo de Recrutamento e Seleção, 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 e Seleção que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

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

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 gep.mco@ebserh.gov.br com o seguinte assunto: Recurso Processo de Recrutamento e Seleção Interno.



- 6.6 Os recursos serão avaliados pelo Setor de Gestão do Ensino;
- 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 a gerência de ensino e pesquisa pelo email gep.mco@ebserh.gov.br
- 6.8. Caso haja mudança no resultado decorrente da análise dos recursos será divulgado novo resultado.

7. DO CRONOGRAMA

- 7.2. O cronograma de execução deste Processo de Recrutamento e Seleção Interno observará as datas constantes na tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento Interno	30/11/2020
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	30/11/2020 a 08/12/2020
Publicação da Convocação para Entrevistas	10/12/2020
Período para Realização de Entrevistas	14/12/2020 a 15/12/2020
Publicação do Resultado Provisório	16/12/2020
Período de interposição de recursos contra o resultado	16/12/2020 a 17/12/2020
Divulgação do resultado dos recursos	18/12/2020
Publicação do resultado definitivo	18/12/2020

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O presente edital aprovado pelo Colegiado Executivo da MCO/UFBA/EBSERH na presente data que autorizará sua publicação no Boletim Interno da Maternidade Climério de Oliveira. 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, 25 de Novembro de 2020



CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa



Anexo I – Declaração de ciência da atual chefia imediata:

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA

MCO/UFBA/EBSERH

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA
COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE PROTOCOLOS E
CAPACITAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 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 que, caso o colaborador seja selecionado
para a vaga da equipe do Núcleo de Protocolos e terá sua carga horária de dois turnos
(total de 12 horas) semanais liberada para esta atividade .

Salvador, ____ / ____ / ____

Assinatura e carimbo



Anexo II – Currículo:

VAGA PRETENTIDA: NÚCLEO DE PROTOCOLOS E CAPACITAÇÕES

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:

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA - MCO/UFBA/EBSERH

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:	
Processo de Seleção Interna: Núcleo de Protocolos e Capacitações	
ANÁLISE DOS REQUISITOS	
1. Quais as características que você julga possuir para assumir esta função?	
2. Qual sua avaliação e expectativas em relação ao Núcleo de Portocolos e Capacitações da MCO/UFBA/EBSERH?	
3. Informe sua disponibilidade de horário para desenvolver as atividades da função pretendida.	

Assinatura e CPF



ANEXO IV – Termo de Compromisso e Responsabilidade

**MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA
MCO/UFBA/EBSERH**

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA
COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE PROTOCOLOS E
CAPACITAÇÕES**

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 para composição do
Núcleo de Protocolos e Capacitações da MCO/UFBA/EBSERH e atesto a veracidade
das informações prestada por mim.

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo



**ANEXO V – Formulário de
Requerimento**

REQUERIMENTO

3. NOME: _____	
4. MATRÍCULA: _____	3. CPF: _____
4. CARGO: _____	5. SETOR: _____
6. E-MAIL: _____	

DADOS DO INTERESSADO

DADOS DO REQUERIMENTO

Venho através deste requerer:

Declaro, sob pena da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

_____, ____/____/____
Assinatura do requerente



ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO PARA O NÚCLEO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

BAREMA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA ¹²

(Equivalente a 40% da pontuação final)

ENTREVISTADORES:		
CANDIDATO(A):		
DATA:		
Critérios	Intervalo de Pontos	Pontos obtidos
Liderança: Capacidade de gerar, inspirar e influenciar comportamentos que atraiam bons resultados.	0 - 5	
Trabalho em Equipe: Capacidade de pactuar e seguir metas compartilhadas e de agregar esforços visando solucionar um problema em comum.	0 - 5	
Comunicação: Capacidade de se expressar de maneira clara e objetiva, prezando pelo sigilo de informações sensíveis quando necessário.	0 - 5	
Tomada de Decisão: Capacidade de optar pela escolha mais vantajosa dentre duas ou mais situações possíveis.	0 - 5	
Comportamento Ético: Capacidade de cumprir fielmente o seu trabalho, respeitando os direitos alheios e assumindo a responsabilidade por seus atos.	0 - 5	
Proatividade: Capacidade de tomar as atitudes necessárias à resolução dos problemas.	0 - 5	
Comprometimento: Capacidade de desenvolver as suas funções de maneira eficiente e de solucionar as demandas que lhe são direcionadas.	0 - 5	
Empatia: Capacidade de acolher a demanda do outro, de forma atenciosa e respeitosa.	0 - 5	
Observações:		

¹ O critério para o estabelecimento das notas será do(a) avaliador(a) de acordo com a percepção dos seguintes aspectos: performance verbal, clareza do discurso, objetividade e experiência prévia.

² Nota mínima para classificação: 20 pontos.



Pontuação Total:		
Parecer Final	Classificado ()	Não Classificado ()