



**EBSEH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**Maternidade Climério de Oliveira**  
Universidade Federal da Bahia

**Boletim de Serviço**  
Nº 524, 19 de abril de 2024

**Superintendência**



**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](http://www.mco.ufba.br)

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**PAULO CÉSAR MIGUEZ DE OLIVEIRA**

Reitor

**ADEMAR ARTHUR CHIRO DOS REIS**

Presidente

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

Superintendente

**CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**ROBERTA KARINA DA SILVA VIEIRA**

Gerente de Atenção à Saúde

**LINDINALVA ALVES DA SILVA**

Gerente Administrativa



## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	4
PORTARIA nº 096, de 17 de abril de 2024 .....	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO .....	4
PORTARIA nº 097, de 19 de abril de 2024 .....	4
EDITAL NPC .....	6



## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**PORTARIA nº 096, de 17 de abril de 2024**

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,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º Alterar** a Portaria-SEI nº 035 ( 37962566), de 31 de janeiro de 2022, que compõe a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 07/2019 da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - (ECT), com o objetivo de Serviços Postais, para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e conforme preconiza o art. 40, alínea “d” do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

**Art. 2º** A equipe será composta conforme abaixo:

1 - **Designar** ROZELI DA SILVA OLIVEIRA- Matrícula/SIAPE: 240\*\*\*\*, Chefe Setor de Administração, Fiscal Técnico Titular;

2 - **Destituir** BARBARA CRISTIANE NUNES ALMEIDA DE FIGUEIREDO, - Matrícula/SIAPE: 239 \*\*\*\*, Assistente Administrativo, Fiscal Técnico Titular;

3 - **Designar** RAFAEL SANTOS OLIVEIRA - Matrícula/SIAPE: 337\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Fiscal Técnico.

**Art. 3º** A equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá observar a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 e a Normativa para Gestores e Fiscais de contratos administrativos publicada na Portaria-SEI nº 362, de 06 de novembro de 2020, do Boletim de Serviço Extraordinário nº 223 de 06 de novembro de 2020.

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.013151/2019-11 SEI nº 38302804

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**PORTARIA nº 097, de 19 de abril de 2024**

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,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para aquisição de equipamentos e instrumentos necessários para atuação da equipe do Setor de Infraestrutura Física, da Maternidade Climério de Oliveira durante o exercício de 2024, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e conforme preconiza o art. 40, alínea “d” do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

**Art. 2º** A equipe será composta pelos seguintes colaboradores:

- I. Jamile Luz Nascimento da Silva, Matrícula/SIAPE: 321\*\*\*\*, Assistente Administrativo Coordenador;
- II. Igor Brim Menezes, Matrícula/SIAPE: 106\*\*\*\*, Engenheiro Civil - Membro.
- III. Mario José Machado de Barros, Matrícula/SIAPE: 221\*\*\*\*, Engenheiro Mecânico – Membro;
- IV. Robson Campinho Teixeira Cruz, Matrícula/SIAPE: 216\*\*\*\*, Engenheiro Eletricista - Membro.

**Art. 3º** Atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- I. Realizar Estudos Preliminares;
- II. Realizar Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VIII. Realizar outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

**Parágrafo Único.** A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta portaria, como a data prevista para conclusão das atividades da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa -GAD.

**Parágrafo Único.** Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**



## EDITAL NPC

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

#### EDITAL N. 01/ 2024 DE 19 DE ABRIL DE 2024

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.

#### RESOLVE:

Tornar público a realização de processo seletivo interno, visando inscrever candidatos para participarem de seleção para o preenchimento de 3 (três) vagas no **Núcleo de Protocolos e Capacitações (NPC)**, no âmbito da MCO/UFBA-EBSERH, em Salvador/BA, observando o disposto na Resolução nº. 08, de 24 de setembro de 2012 e 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 (UFBA) – MCO-UFBA-EBSERH;

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 MCO-UFBA-EBSERH;

1.1.4 Contribuir, mediante contratação específica, na capacitação de equipes de profissionais que não trabalhem na MCO, mas estejam vinculados a esta maternidade pela Rede SUS do Estado da Bahia.

1.2 O Processo Seletivo Interno tem por objetivo selecionar dentre os empregados públicos e/ou servidores públicos, lotados na MCO/UFBA/EBSERH. Serão selecionados 2 (dois) candidatos por vaga, totalizando 6 (seis) 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 3 (três) integrantes para compor o NPC.

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

1. Representar o NPC junto à GEP, ouvindo seus pares;
2. Organizar os grupos de elaboração dos protocolos clínicos assistenciais;



3. Participar das reuniões para validação de protocolos incluindo a adequação após sessão de validação garantindo a escuta interdisciplinar 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 Divisões, 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;
9. Adequar os protocolos clínicos assistenciais à Norma Zero Ebserh para o Sistema de Gestão da Qualidade.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1 Poderão participar deste Processo Seletivo Interno, os candidatos que preencham os seguintes requisitos:

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

2.1.1.1 As vagas estão distribuídas da seguinte forma: 2 (duas) vagas deverão ser ocupadas por candidatos de Medicina – Obstetrícia e 1 (uma) vaga para enfermagem com conhecimentos em neonatologia e obstetrícia;

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.

2.1.2 Os candidatos ocupantes de cargo/emprego efetivo deverão ter formação universitária completa e detentor de título de pós graduação em área afim;

2.1.3 Guardar notório saber em Obstetrícia ou Perinatologia;

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 a função deste edital requerem carga horária de 6 (seis) horas/semanais (um turno por semana), na manhã de quinta-feira;

2.1.7 Os candidatos deverão estar em exercício pleno de sua carga horária contratual, sem qualquer tipo de redução;

2.1.8 Os candidatos deverão apresentar ciência e concordância da sua chefia imediata com a sua participação no processo seletivo.

2.2 Durante o Processo Seletivo 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 Ter domínio ou experiência para exercício de atividade docente que o habilite para participação em capacitações;

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 do NPC.

### 3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1 A manifestação de interesse em participar do Processo Seletivo Interno será realizada pelo candidato por meio do envio dos documentos solicitados digitalizados para o e-mail da GEP/MCO/EBSERH [gep.mco@ufba.br](mailto:gep.mco@ufba.br) conforme cronograma deste edital.

3.2 O despacho 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 (**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 á mão, 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**, 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 Seletivo Interno, conforme ANEXO I deste Edital.



3.3 As manifestações de interesse serão recebidas até o prazo estabelecido no cronograma 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 Seletivo Interno inclui uma etapa de **análise curricular** e uma **etapa de entrevistas dos candidatos** conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012 da Diretoria Executiva da EBSERH-SEDE, segundo BAREMA descrito em **ANEXO VI.**

4.2 o presente Processo Seletivo Interno 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 neste Edital.

4.2.1 Para análise curricular, a pontuação será computada, conforme tabela 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 mínima de 360 horas	1 curso	2 cursos	3 cursos
Experiência em atividades de ensino e capacitações	10h	20h	30h
Experiencia com sala de Aula e andragogia	-	Graduação	Pós-graduação
Curso de liderança/ Comunicação efetiva/ Administração de conflitos	1 curso	Até 2 cursos	3 cursos
Curso de Formação em Andragogia e Técnicas de Ensino	1 curso	2 cursos	3 cursos
Curso de Capacitação em Preceptoría	1 curso	2 cursos	3 cursos

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

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 classificado neste Processo Seletivo Interno.

4.6 Os documentos deverão ser enviados para o e-mail da GEP [gep.mco@ufba.br](mailto:gep.mco@ufba.br)

4.7 Para a segunda etapa do processo, serão selecionados 6 (seis) 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, homologadas e selecionados para a entrevista) e final (resultado da seleção) das etapas desta seleção serão divulgados no Boletim de Serviços da MCO, conforme cronograma previsto neste Edital.

5.2 Após a conclusão do Processo Seletivo Interno, o currículo, a pontuação e ficha de entrevista dos candidatos que atendam aos requisitos de participação serão classificados e encaminhados ao Gerente de Ensino e Pesquisa para a aprovação dos 3 (três) candidatos selecionados.

5.3 Depois dos 3 (três) candidatos selecionados, o Gerente de Ensino e Pesquisa indicará os nomes para a Superintendência que deverá, após a homologação, publicar em Boletim de Serviço Interno da MCO/UFBA/EBSERH para composição do NPC.

5.4 Caso não haja manifestação de interesse de no mínimo 3 (três) candidatos que atendam aos requisitos para preenchimento das vagas, será aberto novo Processo Seletivo Interno com maior abrangência de área para captação de novos candidatos.

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

## **6 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

6.1 A interposição de recurso é a manifestação formal do candidato sobre o Processo Seletivo Interno, 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 Seletivo 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@ufba.br](mailto:gep.mco@ufba.br) com o seguinte assunto: Recurso Processo Seletivo 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 e-mail [gep.mco@ufba.br](mailto:gep.mco@ufba.br)

6.8 Caso haja mudança do resultado decorrente da análise dos recursos será divulgado novo resultado.



## 7 DO CRONOGRAMA

O cronograma deste Processo Seletivo Interno observará as datas constantes na tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Interno	19/04/2024
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	19/04/2024 a 30/04/2024
Análise dos currículos	02/05/2024 a 03/05/2024
Publicação da Convocação para Entrevistas	06/05/2024
Período para Realização de Entrevistas	08/05/2024 a 10/05/2024
Publicação do Resultado Provisório	13/05/2024
Período de interposição de recursos contra o resultado	14/05/2024 a 15/05/2024
Divulgação do resultado dos recursos	17/05/2024
Publicação do resultado definitivo	20/05/2024

## 8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente Edital aprovado pela Superintendência 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 irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do processo Seletivo Interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

Salvador, 17 de abril de 2024

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente



**ANEXO I – Declaração de ciência da atual chefia imediata**

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA MCO/UFBA/EBSERH

PROCESSO SELETIVO 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 Capacitações, terá sua  
**carga horária de 6 (seis) horas semanais, na manhã de quinta-feira liberada para esta  
atividade.**

Salvador, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



## ANEXO II – Currículo

### VAGA PRETENDIDA: NÚCLEO DE PROTOCOLOS E CAPACITAÇÕES - NPC

#### 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 Seletivo Interno:

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Cursos, instituições e anos de conclusões:

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Cargo, instituições, atividades desenvolvidas e períodos:

#### CURSOS COMPLEMENTARES:

Cursos, instituições e períodos de realização:

---

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



**ANEXO III – Ficha de Entrevista:**

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA MCO/UFBA/EBSERH

**FICHA DE ENTREVISTA**

<b>Processo Seletivo Interno: Núcleo de Protocolos e Capacitações</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>SERVIDOR PÚBLICO:</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Instituição de Vínculo:</b>			
<b>Curso de Formação/Graduação:</b>			
<b>Pós Graduação:</b>			
<b>Análise dos Requisitos</b>			
<b>Quais as características que você julga possuir para assumir esta função?</b>			
<b>Qual sua avaliação e expectativas em relação ao Núcleo de Protocolos e Capacitações da MCO/UFBA/EBSERH?</b>			
<b>Informe sua disponibilidade para desenvolver as atividades da função pretendida.</b>			

**Assinatura e CPF**



**ANEXO IV – Termo de Compromisso e Responsabilidade**

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA MCO/UFBA/EBSERH

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE PROTOCOLOS E  
CAPACITAÇÕES - NPC

**Termo de Compromisso e Responsabilidade**

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, 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 Seletivo Interno para  
selecionar empregados e/ou servidores públicos para composição do Núcleo de  
Protocolos e Capacitações da COM/UFBA/EBSERH e atesto a veracidade das informações  
prestada por mim

Salvador, \_\_\_/\_\_\_/2024

Assinatura e carimbo



### ANEXO V – Formulário de Requerimento

#### REQUERIMENTO

#### DADOS DO INTERESSADO

<b>Nome:</b>	
<b>Matricula</b>	<b>CPF</b>
<b>Cargo</b>	<b>Setor</b>
<b>e-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	

#### DADOS DO REQUERIMENTO

Venho através deste requerer

**Declaro sob pena da Lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras**

**Assinatura do requerente**

**Salvador, \_\_/\_\_/2024**