



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

**Boletim de Serviço**  
**Nº 552, 04 de setembro 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 CHIORO 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
COMISSÃO .....	4
PORTARIA nº 244, de 04 de setembro de 2024 .....	4
EDITAL – SEI Nº 01/2024.....	4
PROCESSO SELETIVO INTERNO BANCO DE LEITE E SALA DE VACINAÇÃO .....	4



## SUPERINTENDÊNCIA

### COMISSÃO

**PORTARIA nº 244, de 04 de setembro 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, de 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** Divulgar a constituição da Comissão de Seleção responsável pela condução do processo de recrutamento interno para Enfermeiro(a) do Banco de Leite Humano e Sala de Vacinação, composta pelos seguintes membros:

1. Andrea da Silva Araújo Marques Novo, (Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado), Matrícula Siape: 167\*\*\*\*;
2. Thiago Luis Cardoso Nascimento, (Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico) Siape, 110\*\*\*\*;
3. Maria Ana Bitencourt Boente Calabrich, (Divisão de Enfermagem), Matrícula Siape: 217\*\*\*\*;
4. Juliana Cortes Junqueira, (Psicologia Organizacional e do Trabalho), Matrícula Siape: 341\*\*\*\*;
5. Fanny Eichenberger Barral, (Unidade Saúde da Mulher), Matrícula Siape: 100\*\*\*\*.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o encerramento do processo de seleção.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.011335/2024-04 SEI nº 42080519

### **EDITAL – SEI Nº 01/2024**

#### **PROCESSO SELETIVO INTERNO BANCO DE LEITE E SALA DE VACINAÇÃO**

**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, de 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:**



Tornar público o processo seletivo para preenchimento de (01) uma vaga para o cargo de enfermeiro(a) do Banco de Leite Humano e Sala de Vacinação vinculados à UMUL, conforme disposições a seguir:

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

### **1.1. Do Processo seletivo**

O Banco de Leite Humano da MCO-UFBA/Ebserh, o primeiro de Salvador e região metropolitana de Salvador, foi fundado em junho de 2001, atualmente vinculado à Unidade de Saúde da Mulher (UMUL), compõe a Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano (rBLH-BR). Trata-se de um serviço especializado responsável por ações de promoção, proteção e apoio ao aleitamento humano, durante todo o período gravídico-puerperal e execução de atividades de coleta da produção láctea da/o nutriz, seleção, classificação, processamento, controle de qualidade e distribuição. A UMUL também conta dentro da sua unidade com a Sala de Vacinação, local destinado para a imunização de gestantes e recém-nascidos, compreendendo que essa atividade é complexa e exige confiabilidade para manutenção e ampliação da assistência prestada, o que demanda normas e procedimentos atualizados, uniformes e seguros.

A Superintendente da Maternidade Climério Oliveira - MCO no uso de suas atribuições e, considerando a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde-SUS, instituída através da Portaria nº 1.559, de 1º de agosto de 2008;

Considerando a RESOLUÇÃO-RDC Nº 171, DE 4 DE SETEMBRO DE 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o funcionamento de Bancos de Leite Humano.

Considerando a RESOLUÇÃO COFEN Nº 741 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024, que regulamenta e normatiza a assistência de Enfermagem nos Bancos de Leite Humano e Posto de Coleta de Leite Humano, e dá outras providências.

Considerando o Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação do Ministério da Saúde (2024).

Considerando a necessidade de qualificar a assistência à saúde prestada na Maternidade Climério Oliveira– MCO, resolve:

**Art. 1º** Realizar o Processo de Recrutamento e Seleção Interna que têm por objetivo recrutar candidatos(as) dentre os (as) empregados(as) públicos(as) e/ou servidores(as) públicos(as) lotados(as) na MCO-UFBA/Ebserh, dos(as) quais será selecionado(a), (01) um(a) candidato(a) para o cargo de enfermeiro(a) do Banco de Leite Humano e Sala de vacinação vinculados à UMUL, por ordem de classificação.



**Art. 2º** A participação nesta função contemplará a carga horária integral do(a) profissional de enfermagem na Instituição, seja empregado(a) ou servidor(a) público(a).

**Art. 3º** Será instituída uma Comissão de seleção com composição publicada em portaria.

## **1.2. Das atribuições**

O(A) selecionado(a) terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

1.2.1. Organizar, dirigir, coordenar e avaliar os serviços de Enfermagem do Banco de Leite Humano (BLH) e da Sala de vacinação, incluindo a implantação de protocolos institucionais;

1.2.2. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência e cuidados de Enfermagem a pessoa que pariu e seu bebê e na manipulação de leite humano, em todas as etapas do processo de pasteurização;

1.2.3. Realizar o planejamento e a programação de Enfermagem, incluindo a prescrição da assistência de Enfermagem;

1.2.4. Emitir pareceres, realizar consultorias e auditorias aos serviços de Enfermagem implantados nos BLH e referente a assistência e cuidados de Enfermagem a pessoa que pariu e seu bebê e na manipulação de leite humano, em todas as etapas do processo de pasteurização;

1.2.5. Realizar consulta de Enfermagem em Gestantes, Nutrizes e Lactantes, contemplando as etapas do Processo de Enfermagem, além de avaliar a necessidade de encaminhamento de casos a equipe médica e multiprofissional;

1.2.6. Monitorar, durante a Consulta de Enfermagem, se o lactente das pessoas doadoras e receptoras cadastradas são acompanhados regularmente nas unidades de saúde;

1.2.7. Prescrever a assistência e cuidados de Enfermagem a pessoa que pariu e seu bebê e implantar protocolos institucionais referentes à manipulação de leite humano e as etapas do processo de pasteurização;

1.2.8. Orientar e supervisionar os Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, nos casos em que estes estejam desempenhando funções auxiliares de menor complexidade técnica que envolvam atividades de assistência clínica no manejo da amamentação e durante a manipulação de leite humano, bem como na sala de vacinação;

1.2.9. Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de Banco de Leite Humano e Sala de vacinação;



- 1.2.10. Intensificar a prevenção e o controle sistemático da infecção nos BLH/Sala de vacinação e de infecções transmissíveis em geral;
- 1.2.11. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde nos BLH/Sala de vacinação;
- 1.2.12. Realizar cursos de capacitação para equipe de Enfermagem e multiprofissional: Processo e controle da qualidade do leite humano extraído. Manejo Clínico da Lactação. Aconselhamento em Amamentação. Monitoramento das Normas Brasileiras de Comercialização de Alimentos para Lactentes (NBCAL), Lei 11.265/06, e Decreto Nº 8.552/2015;
- 1.2.13. Acolher e realizar escuta qualificada da nutriz com problema da amamentação;
- 1.2.14. Acolher o bebê com problema de sucção ao seio materno;
- 1.2.15. Realizar ações educativas para gestantes e nutrizes voltado para promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno;
- 1.2.16. Captar doadoras de leite humano;
- 1.2.17. Realizar triagem da mãe para doação de leite humano e encaminhar para consulta e avaliação médica, se necessário;
- 1.2.18. Supervisionar o controle de qualidade do leite extraído cru;
- 1.2.19. Supervisionar a distribuição do leite humano pasteurizado para os postos de coleta de leite humano (PCLH) vinculados ao BLH;
- 1.2.20. Supervisionar as atividades do BLH/PCLH;
- 1.2.21. Planejar e implementar estratégias de incentivo ao aleitamento humano;
- 1.2.22. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovada pela gestão dos BLH/PCLH;
- 1.2.23. Elaborar relatórios necessários contendo os indicadores gerenciais para subsidiar a Gestão na análise do funcionamento do BLH e Sala de vacinação;
- 1.2.24. Participar do processo de elaboração, atualização e treinamento de POP, fluxo e protocolos referentes ao funcionamento do BLH e Sala de vacinação;
- 1.2.25. Participar de reuniões, quando convocado(a);



- 1.2.26. Conhecer e utilizar os sistemas internos: AGHU, SEI, REDMINE, GETS e outros;
- 1.2.27. Participar de equipe de planejamento para aquisição de insumos e equipamentos necessários a continuidade do serviço, bem como atuar na previsão e provisão destes;
- 1.2.28. Prover das necessidades de material e de imunobiológicos;
- 1.2.29. Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio);
- 1.2.30. Utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento;
- 1.2.31. Registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI, quando necessário;
- 1.2.32. Realização da limpeza concorrente (caixa térmica, bancadas, e utensílios utilizados diretamente na aplicação das vacinas) da sala de vacinação, além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação (realizada pela equipe de higienização);
- 1.2.33. E demais atividades definidas pelo gestor da unidade inerentes ao cargo.

**Art. 4º** O(A) profissional selecionado(a) para a vaga, pode, a qualquer momento, ser transversalizado(a) ou movimentado(a) de unidade, por necessidade do serviço ou critérios do gestor.

**Art. 5º** O turno de trabalho terá jornada de segunda a sexta-feira, alternando entre jornada de 6h e 8h, atendendo principalmente ao turno da tarde, acatando as normas contratuais, regulamento de pessoal e demais legislações vigentes.

## **2. DOS REQUISITOS**

Poderão participar deste Processo de Recrutamento e Seleção Interna, os(as) candidatos(as) que preencherem os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Empregado(a) público(a) ou servidor(a) público(a), lotado(a) na MCO-UFBA, ocupante de cargo/emprego efetivo de nível superior da categoria de enfermagem;
- 2.1.2. Não tenha sido penalizado(a) por infração disciplinar, em decisão final, antes de dois anos da data de manifestação de interesse neste Processo;
- 2.1.3. O exercício das atividades descritas para o cargo deste edital requer carga hora integral de acordo com o vínculo empregatício.



2.2. Durante o Processo de Recrutamento e Seleção Interna serão observados:

2.2.1. Tempo de atuação na área aleitamento humano, sala de vacinação e áreas afins;

2.2.2. Habilidades de liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudança;

2.2.3. Características comportamentais de ética, proatividade, comprometimento e empatia.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

3.1. A manifestação de interesse em participar do Processo de Recrutamento e Seleção Interna será realizada pelo(a) candidato(a) por meio do envio dos documentos digitalizados para o e-mail [ambulatorio.mco@ebserh.gov.br](mailto:ambulatorio.mco@ebserh.gov.br), com o assunto RECRUTAMENTO INTERNO BLH/SALA DE VACINAÇÃO, conforme cronograma deste edital.

3.2. A solicitação de inscrição deverá conter, nome do(a) candidato(a) e SIAPE ou matrícula profissional.

3.2.1. Currículo atualizado contendo as 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 no ANEXO I;

3.2.2. Documento comprobatório que atenda ao item 2.1.1 e 2.2.1 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 convalidados 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: 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 II 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 III;

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 3.2 no prazo estabelecido no item 7.

#### 4. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

4.1. Este Processo de Recrutamento e Seleção Interna inclui duas etapas de caráter classificatório: a primeira, de análise curricular (pontuação até 40 pontos) e a segunda, de entrevista (pontuação até 60 pontos), conforme critérios estabelecidos pela Superintendência.

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

#### BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR (Equivalente a 40% da pontuação final)

	01 pontos	05 pontos	10 pontos
Pós Graduação Stricto Sensu: Mestrado	--	01 curso	--
Pós Graduação Stricto Sensu: Doutorado	--	--	01 curso
Curso com mínimo de 20h em Banco de Leite Humano, Manejo do Aleitamento Materno, Amamentação, Pasteurização de Leite Humano, sala de vacinação e afins.	De 01 a 03 cursos	De 04 a 06 cursos	Mais que 06 cursos
Experiência profissional em Gestão ambulatorial e hospitalar	Até 02 anos	Até 04 anos	Maior que 04 anos
Experiência profissional em Saúde da Mulher, Assistencial, Obstetrícia	Até 04 anos	De 04 a 08 anos	Maior que 08 anos

OBS: Ver meios de comprovação descritos no item 3.2.2



4.3. Não há limite de candidatas(as) 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(A) candidato(a) que não preencher os requisitos mínimos exigidos não terá a inscrição homologada e não será selecionado(a) para este Processo de Recrutamento Interno.

4.6. Os documentos deverão ser enviados para o e-mail [ambulatorio.mco@ebserh.gov.br](mailto:ambulatorio.mco@ebserh.gov.br), respeitando a ordem dos itens especificados nas tabelas acima.

4.7. Para a segunda etapa do processo serão selecionados(as) 05 candidatas(as) com maiores pontuações no BAREMA de análise curricular.

4.8. Para a análise das competências da segunda etapa, a pontuação será computada conforme tabela a seguir:

**BAREMA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**  
**(Equivalente a 60% da pontuação final)**

<b>CANDIDATO(A):</b>		
<b>DATA:</b>		
<b>Itens Avaliativos</b>	<b>Intervalo de Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
<b>Liderança</b>	<b>0 – 10</b>	
<b>Trabalho em Equipe</b>	<b>0 - 10</b>	
<b>Comunicação</b>	<b>0 - 10</b>	
<b>Tomada de Decisão</b>	<b>0 - 10</b>	
<b>Comportamento Ético</b>	<b>0 - 10</b>	
<b>Proatividade</b>	<b>0 - 10</b>	
<b>Observações:</b>		
<b>Pontuação Total:</b>		
<b>Parecer Final</b>	<b>Classificado ( )</b>	<b>Não Classificado ( )</b>



4.8.1. Para cada item do BAREMA será atribuída uma pontuação de 0 a 10 pontos.

4.8.2. A pontuação final de cada candidato(a) será o resultado da média aritmética simples do somatório das notas atribuídas a todos os itens avaliativos por todos(as) os(as) avaliadores(as) presentes na entrevista do(a) candidato(a).

4.8.3. Nota mínima para classificação: 10 pontos.

## **5. DO RESULTADO**

5.1.O resultado provisório candidatos(as) com inscrições homologadas e os (05) cinco selecionados(as) para a entrevista e o resultado final serão divulgados no Boletim de Serviços da MCO-UFBA, conforme o cronograma previsto neste Edital.

5.2.Os(as) candidatos(as) selecionados(as) na primeira etapa passarão para a etapa de entrevista, que avaliará as competências necessárias às vagas.

5.3.Após a conclusão do Processo de Seleção Interna, o currículo, a pontuação e a ficha de entrevista dos(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos de participação serão selecionados e encaminhados para a Superintendência para a homologação dos(as) candidatos(as) selecionadas(os) no Colegiado Executivo e posterior publicação no Boletim de Serviço.

## **6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

6.1.A interposição de recurso é a manifestação formal do(a) candidato(a) sobre o Processo de Recrutamento e Seleção, sob alegação de ocorrência de descumprimento dos 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(as) os(as) participantes do Processo de Recrutamento e Seleção que se enquadrem na situação objeto do recurso, independentemente de terem recorrido.

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

6.5.Os(As) interessados(as) poderão, na data disposta no cronograma, interpor recurso encaminhando requerimento (ANEXO IV) devidamente instruído com as provas pertinentes, para o e-mail [ambulatorio.mco@ebserh.gov.br](mailto:ambulatorio.mco@ebserh.gov.br) com o seguinte assunto: RECURSO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BLH.



6.6.Os recursos serão avaliados pela Unidade de Saúde da Mulher e pela Superintendência.

6.7.O presente Edital poderá ser impugnado no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir de sua publicação. As impugnações devem ser encaminhadas a Unidade de Saúde da Mulher através do e-mail [ambulatorio.mco@ebserh.gov.br](mailto:ambulatorio.mco@ebserh.gov.br)

## 7. DO CRONOGRAMA

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

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento Interno	04/09/2024
Período para manifestação de interesse (Envio da documentação exigida)	09/09/2024 a 13/09/2024
Publicação da Convocação para Entrevistas	16/09/2024
Período para Realização de Entrevistas	18/09/2024 a 20/09/2024
Publicação do Resultado Provisório	25/09/2024
Período de interposição de recursos contra o resultado	26/09/2024 a 27/09/2024
Publicação do Resultado Final	29/09/2024

**Sinaide Santos Cerqueira Coelho**

Superintendente



## ANEXOS

### ANEXO I - CURRÍCULO

#### PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O BANCO DE LEITE HUMANO E SALA DE VACINAÇÃO

##### IDENTIFICAÇÃO:

Nome Completo:

Matrícula SIAPE Nº:

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 II – FICHA DE ENTREVISTA**

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O BANCO DE LEITE HUMANO E SALA DE VACINAÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>SERVIDOR PÚBLICO:</b> ( )sim ( )não	<b>Mat. SIAPE:</b>
<b>INSTITUIÇÃO DO VÍNCULO:</b>	
<b>Cargo/função do Vínculo:</b>	
<b>CURSO DE FORMAÇÃO:</b>	
<b>PÓS-GRADUAÇÃO:</b>	
<b>Hospital Universitário da Seleção:</b>	
<b>Cargo/função da Seleção :</b>	
<b>ANÁLISE DOS REQUISITOS</b>	
<b>1. Quais as características que você julga possuir para assumir o cargo/função proposta?</b>	
<b>2. Qual a sua avaliação e expectativas em relação à cargo/função proposta?</b>	
<b>3. Informe sua disponibilidade de horário para desenvolver as atividades do cargo pretendido e se atende ao Art. 5º do Edital de Seleção</b>	

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



### ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

#### PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O BANCO DE LEITE HUMANO E SALA DE VACINAÇÃO

#### 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(as) e/ou servidores(as) a serem lotado(a)s no Banco de Leite Humano e Sala de Vacinação e atesto a veracidade das informações prestadas por mim.

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

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo



## ANEXO IV - REQUERIMENTO

### PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA O BANCO DE LEITE HUMANO E SALA DE VACINAÇÃO

#### FORMULÁRIO DE 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