



HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul

Brasília-DF, CEP 70308-200

(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

**Norma – SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH**

Brasília, *data da assinatura eletrônica*

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, considerando a Reunião 394ª da Diretoria Executiva, realizada em 24 de maio de 2021, que aprovou a proposta da Norma Operacional, e, ainda, a Reunião 446ª da Diretoria Executiva, realizada em 21 de fevereiro de 2022, que aprovou as alterações na aludida Norma, resolve:

Divulgar a atualização da norma operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para a alteração de lotação dos(as) empregados(as) efetivos(as), temporários(as), ocupantes de função gratificada ou cargo comissionado, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

## TÍTULO

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos a serem adotados no âmbito da rede Ebserh para a alteração de lotação dos(as) empregados(as) efetivos(as), temporários(as), ocupantes de função gratificada ou cargo comissionado.

Art. 2º A alteração de lotação dos(as) empregados(as) efetivos(as), temporários(as), ocupantes de função gratificada ou cargo comissionado poderá ocorrer por meio de remanejamento interno ou movimentação.

§1º O remanejamento interno é a alteração de lotação entre áreas vinculadas a mesma Unidade da Rede Ebserh.

§2º A movimentação é a alteração de lotação entre Unidades da Rede Ebserh, com ou sem mudança de domicílio.

## CAPÍTULO II DO REMANEJAMENTO INTERNO

Art. 3º O remanejamento interno poderá ocorrer a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa da Ebserh, mediante a ciência do(a) remanejado(a) e anuência dos responsáveis pelas áreas envolvidas, origem e destino.

Parágrafo único. Deverão ser observadas as atribuições legalmente definidas para cada cargo, sendo vedada a realização do remanejamento, se constatada a incompatibilidade com as atribuições do cargo na lotação de destino.

Art. 4º Os procedimentos a serem adotados para efetivação do remanejamento interno são os seguintes:

- I. - Preenchimento de formulário específico (Anexo I);
- II. - Submissão do formulário à autorização da Diretoria e/ou Gerência das unidades de lotação, origem e destino;
- III. - Efetivação do remanejamento pela área de Gestão de Pessoas local com a mudança de lotação nos Sistemas de Recursos Humanos da empresa.

## TÍTULO II

### DA MOVIMENTAÇÃO

#### CAPÍTULO I DAS ESPÉCIES DE MOVIMENTAÇÃO

Art. 5º A movimentação dos(as) empregados(as) poderá ocorrer nas seguintes espécies:

- I. - Movimentação a Pedido do(a) Empregado(a) – movimentação do(a) empregado(a), no âmbito da Rede Ebserh, por sua iniciativa, desde que atendido aos critérios estabelecidos nesta norma e autorizado pelas autoridades competentes.
- II. - Movimentação por Interesse da Empresa – movimentação do(a) empregado(a) em caráter definitivo ou provisório, no âmbito da Rede Ebserh, para realização de atividades específicas ou para ocupar cargo em comissão ou função gratificada.
- III. - Movimentação em Caráter de Excepcionalidade – movimentação do(a) empregado(a), em caráter definitivo ou provisório, no âmbito da Rede Ebserh, quando

comprovada a ocorrência de qualquer uma das situações excepcionais previstas no presente normativo.

Art. 6º A movimentação de empregados(as) se subdivide em:

- I. - Remoção – movimentação do(a) empregado(a) que não caracterize necessidade de mudança de domicílio, não gere despesas a EBSERH e respeite o limite do quadro de pessoal;
- II. - Transferência - movimentação do(a) empregado(a) em que ocorra mudança obrigatória de domicílio, situação que deverá ser comprovada pelo(a) empregado(a) no processo administrativo.

## CAPÍTULO II

### DA MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A)

Art. 7º A movimentação a pedido aplica-se somente aos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo da Ebserh.

Art. 8º A movimentação a pedido(a) do(a) empregado(a), por transferência ou remoção, ocorrerá em caráter definitivo, na modalidade individual ou permuta, e deverá atender aos seguintes requisitos cumulativos:

- I. - Possuir 01 (um) ano a partir da data de admissão;
- II. - Ter obtido no mínimo 75 (setenta e cinco) pontos no resultado de metas na última Avaliação de Desempenho de Competências – RMC/RMCE realizada ou na Avaliação do Período de Experiência, caso seja a única;
- III. - Não ter sido beneficiado(a), em processo administrativo ou judicial com trânsito em julgado, nos dois anos anteriores à data do requerimento, com movimentação a pedido nas modalidades individual ou permuta.

§1º Para modalidade individual deverá haver vaga na Unidade da Rede Ebserh de destino relacionada a emprego público idêntico.

§2º Para modalidade de permuta deverá haver empregados(as) que tenham interesse na movimentação por permuta e que sejam ocupantes de empregos públicos idênticos ou pertencentes ao mesmo grupo de cargos, conforme tabela constante no Anexo XIV.

§3º A modalidade de permuta também poderá envolver empregos diferentes, mas

pertencentes ao mesmo grupo de cargos, observando o disposto na Seção III.

Art. 9º O(A) empregado(a) que esteja sendo investigado em processo administrativo sancionador em curso deverá informar essa condição quando do requerimento.

Parágrafo único. A movimentação do(a) empregado(a) dependerá de consulta prévia à Corregedoria sobre sua viabilidade e inexistência de prejuízo a apuração dos fatos.

Art. 10. É vedada a movimentação a pedido de empregados(as) que resulte na acumulação de dois vínculos com a Ebserh.

Art. 11. O(A) empregado(a) transferido(a) a pedido na modalidade permuta ou individual em caráter definitivo, quando comprovada a mudança obrigatória de domicílio, fará jus ao período de trânsito de 10 (dez) dias consecutivos e corridos, a contar da data da vigência da portaria de transferência, considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se o salário do cargo efetivo e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

§1º Para fins de comprovação da mudança obrigatória de domicílio, poderá ser solicitado, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, documento que indique o endereço atual do(a) empregado(a) como, por exemplo, conta de luz, de água, de gás, de telefone fixo ou móvel, de internet, nota fiscal ou envelope de correspondência, desde que emitidos ou expedidos nos últimos 3 (três) meses.

Art. 12. O(A) empregado(a) contemplado com a movimentação a pedido deverá apresentar-se na Unidade da Rede Ebserh de destino, imediatamente após a vigência da portaria de movimentação, no caso de remoção, ou após o decurso do período de trânsito, no caso de transferência.

§1º O não comparecimento injustificado do(a) empregado(a) na Unidade da Rede Ebserh de destino, caracterizará falta injustificada, acarretando as consequências previstas em lei.

§2º As justificativas de não comparecimento deverão ser apresentadas durante a vigência da portaria e serão analisadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo acolhe-las ou rejeita-las.

§3º A rejeição da justificativa implica apresentação imediata do empregado movimentado.

§4º O acolhimento da justificativa deverá apontar a situação excepcional e fixar novo prazo de apresentação.

Art. 13. Todas as despesas decorrentes da movimentação a pedido são de total responsabilidade do(a) empregado(a) movimentado(a).

SEÇÃO I  
DO BANCO DE OPORTUNIDADE DE MOVIMENTAÇÃO

Art. 14. O Banco de Oportunidade de Movimentação estará disponível para que os empregados interessados na movimentação a pedido do(a) empregado(a) realizem o cadastro a qualquer tempo.

§1º No ato do cadastro, o empregado(a) deverá declarar a intenção manifesta na movimentação a pedido e o preenchimento dos requisitos previstos no art. 8º e seguintes e indicar uma única lotação de destino.

§2º Compete ao(a) empregado(a) manter o cadastro no Banco de Oportunidade de Movimentação atualizado.

§3º A implantação do Banco de Oportunidade de Movimentação não impede a realização de processos seletivos internos de interesse da Ebserh.

§4º O empregado(a) que se inscrever no Banco de Oportunidade de Movimentação deve estar ciente de que poderá ser convocado a se movimentar a qualquer momento, devendo inscrever-se apenas quando estiver disponível para movimentação imediata.

Art. 15. Os(As) empregados(as) inscritos(as) no Banco de Oportunidade de Movimentação serão classificados(as) de acordo com a seguinte ordem de precedência:

- I. -Tempo decrescente no cargo efetivo, tendo como marco inicial a data de ingresso na Ebserh;
- II. - Maior nota, no resultado de metas, na última avaliação de desempenho realizada (Avaliação de Desempenho de Competências – RMC/RMCE ou Avaliação do Período de Experiência);
- III. - Maior idade.

§ 1º Persistindo o empate, terá prioridade o empregado com maior tempo de cadastro no Banco de Oportunidade de Movimentação;

§ 2º A veracidade das informações prestadas no cadastro do Banco de Oportunidade de Movimentação será de inteira responsabilidade do(a) empregado(a), podendo, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, acarretar na exclusão do seu cadastro, além das demais sanções cabíveis.

§3º A exclusão do cadastro do(a)empregado(a) do Banco de Oportunidade de Movimentação, em decorrência da previsão do parágrafo anterior, impedirá que novo cadastro seja realizado

pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 16 O Banco de Oportunidade de Movimentação é um meio de consulta das candidaturas dos empregados com interesse na movimentação a pedido.

§1º Poderá ser utilizado pelos(as) próprios(as) empregados(as) como meio de consulta para viabilizar eventuais permutas.

§2º Não será disponibilizado banco de vagas para consulta.

## SEÇÃO II

### DA MODALIDADE INDIVIDUAL

Art. 17. A movimentação a pedido do(a) empregado(a) na modalidade individual será utilizada, de forma prioritária, para o preenchimento de vagas existentes no quadro efetivo da Ebserh, excetuando aquelas já direcionadas para concurso público.

Parágrafo único. A inscrição no Banco de Oportunidade de Movimentação permite que o(a) empregado(a) participe de lista de cadastro reserva para eventual movimentação.

Art. 18. Qualquer movimentação a pedido do(a) empregado(a), na modalidade individual, será avaliada e processada de acordo com o cadastro de empregados no Banco de Oportunidade de Movimentação e com possibilidade de reposição da vaga na Unidade de origem.

§1º A reposição da vaga na origem ocorrerá por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação ou lista própria/prioritária de concurso público vigente.

§2º A solicitação de reposição deverá ser encaminhada à área da Administração Central responsável pelo dimensionamento de pessoal, em processo próprio, em até 10 dias corridos após a emissão do parecer de deferimento da movimentação. Os pedidos de reposição encaminhados após o prazo estarão submetidos à reanálise, principalmente orçamentária.

§3º A instrução processual da movimentação e a solicitação de reposição da vaga para o caso de empregados movimentados temporariamente que vierem a ser contemplados com a movimentação definitiva, para qualquer Unidade da rede, será realizada para o hospital de origem em que o empregado estava lotado antes da movimentação temporária.

§4º Cabe ao(à) empregado(a) interessado(a) na movimentação a pedido, na modalidade individual, realizar o cadastro no Banco de Oportunidade de Movimentação da Ebserh.

§5º Será obrigatório o recadastramento anual no Banco de Oportunidade de Movimentação, conforme comunicação veiculada à época pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§6º A falta do registro do cadastramento importará na exclusão do empregado (a) da lista do Banco de Oportunidade de Movimentação.

Art. 19 A utilização do cadastro do Banco de Oportunidade de Movimentação para a realização da movimentação individual ocorrerá de acordo com a necessidade de reforço de pessoal solicitada pelos Hospitais da rede Ebserh à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Autorizada a disponibilização de vaga e identificada a possibilidade de movimentação a pedido do(a) empregado(a), na modalidade individual, serão adotadas as seguintes providências:

I - Abertura de processo administrativo no SEI pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - Seleção do(a) candidato(a) classificado(a) no Banco de Oportunidade de Movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - Encaminhamento do processo à área de Gestão de Pessoas da lotação de origem do(a) empregado(a) classificado(a);

IV - Preenchimento de Formulários específicos (Anexo II e Anexo II.1) pela área de Gestão de Pessoas da lotação de origem do(a) empregado(a) classificado(a);

V - Preenchimento da Declaração para fins de lotação (Anexo VI ou Anexo VII), se possuir ou não restrições de saúde que possam impactar na definição da possível nova lotação;

VI - Devolução do processo à Diretoria de Gestão de Pessoas;

VII - Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 21. A disponibilização de vaga para movimentação individual, utilizando o cadastro do Banco de Oportunidade de Movimentação, é de competência exclusiva da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 22. Ao receber o processo de movimentação a Divisão de Gestão de Pessoas de origem do(a) empregado(a) deverá notificá-lo(a) quanto à possibilidade de movimentação.

§1º O(a) empregado(a) deve dar ciência no processo no prazo de 72 horas a contar do encaminhamento da notificação.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas da Unidade de Origem do empregado(a) deverá envidar esforços para que o empregado convocado para movimentação tome ciência do processo.

§3º Em caso de recusa pelo empregado(a) quanto ao registro de ciência, a DivGP retornará o processo à DGP com relato ocorrido.

§4º A falta de ciência do(a) empregado(a) no prazo estipulado no caput acarretará sua exclusão do cadastro do Banco de Oportunidade, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, salvo,

justificativa de força maior apresentada pela DivGP.

§5º Na notificação encaminhada ao(à) empregado(a) deverá constar a informação de que a vigência da portaria de movimentação observará, preferencialmente, o prazo máximo de 30 dias a contar de sua ciência. (Anexo XIV)

Art. 23. Os requerimentos de movimentação a pedido do(a) empregado(a), na modalidade individual, que não atenderem às disposições previstas nesta seção, serão indeferidos.

Parágrafo único. Inclui-se nas hipóteses de indeferimento os processos administrativos iniciados pelos próprios empregados em desconformidade com a previsão do art. 21, inciso I, desta Norma.

### SEÇÃO III

#### DA MODALIDADE PERMUTA

Art. 24. A movimentação a pedido do(a) empregado(a) mediante permuta poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que os empregados interessados preencham os requisitos do artigo 8º e seus incisos.

§1º A permuta poderá envolver mais de dois empregados.

§2º A movimentação a pedido do(a) empregado(a), na modalidade de permuta, observará a ordem de classificação dos empregados interessados e inscritos no Banco de Oportunidade de Movimentação.

§3º Nas solicitações de permuta entre empregado(a)s do mesmo grupo de cargos, mas com especialidades diferentes, deverá ser observada a classificação dos inscritos em cada cargo/especialidade do aludido grupo.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, a autoridade máxima de cada uma das Unidades Ebserh envolvidas deverá analisar a necessidade, conveniência e inexistência de prejuízo na realização da permuta. Após essa manifestação das Unidades, o pedido de permuta deverá ser submetido à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§5º A Unidade Ebserh que solicitar a recusa do pedido de permuta, efetuado nos moldes do §3º, poderá indicar outros cargos/especialidades disponíveis no mesmo grupo, que possibilite a permuta e, ao mesmo tempo, atenda ao interesse da Administração.

§6º A solicitação de permuta entre especialidades diferentes será encaminhada à área da Administração Central responsável pelo dimensionamento de pessoal, que analisará a

inexistência de prejuízo para o dimensionamento de cada Unidade da Rede envolvida na realização da permuta.

§7º Sendo efetivada a permuta de empregado(a)s nos moldes do §3º, as autoridades máximas das Unidades Ebserh não poderão solicitar a reposição da vaga envolvida na permuta.

§8º Sendo apontado possível prejuízo o processo retornará aos Hospitais de origem para nova análise.

Art. 25. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da movimentação a pedido do(a) empregado(a) mediante permuta são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI por um dos(as) empregados(as) envolvidas no processo de permuta, contendo:

a) Formulário preenchido (Anexo III), sendo um formulário para cada empregado(a) participante da permuta e formulário preenchido Anexo III.1;

b) Comprovação de que os empregados participantes da permuta são os melhores classificados no Banco de Oportunidade de Movimentação para a Unidade da Rede Ebserh de destino no cargo ocupado;

c) Declarações de acúmulo de cargos, empregos ou funções e proventos, acrescidas da documentação indicada na respectiva declaração;

d) Declaração para fins de lotação (Anexo VI ou Anexo VII), a depender do fato de possuir ou não restrições de saúde que possam impactar na definição da possível nova lotação;

e) Última Avaliação de Desempenho de Competências – RMC/RMCE realizada ou Avaliação do Período de Experiência, caso seja a única, de todos os envolvidos.

II - Encaminhamento do processo à Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 26. Os requerimentos dos(as) empregados(as) de movimentação a pedido, na modalidade de permuta, implicam na aceitação tanto da mudança da Unidade da Rede Ebserh de lotação quanto das demais regras estabelecidas nesta Norma Operacional.

Art. 27. Os requerimentos de movimentação a pedido do(a) empregado(a), na modalidade permuta, que não atenderem às disposições previstas nessa seção serão indeferidos.

### CAPÍTULO III

#### DA MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DA EMPRESA

Art. 28. A movimentação do(a) empregado(a) por interesse da empresa, por transferência ou remoção, poderá ocorrer a qualquer tempo em caráter definitivo ou temporário, sendo instruída por meio de processo administrativo.

#### SEÇÃO I

##### DA MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DA EMPRESA EM CARÁTER DEFINITIVO

Art. 29. A movimentação por interesse da Empresa, por transferência ou remoção, em caráter definitivo aplica-se somente aos empregados(as) efetivos(as).

Art. 30. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da movimentação por interesse da Empresa, por transferência ou remoção, em caráter definitivo são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou pela Unidade da Rede Ebserh que pretenda receber o(a) empregado(a);

II - Justificativa acerca da escolha do(a) empregado(a) indicado(a) e da inexistência de candidatos com o perfil adequado no cadastro do Banco de Oportunidade de Movimentação, exigível nos casos de abertura de processo pela Unidade da Rede Ebserh;

III - Comprovação da existência de vaga na Unidade da Rede Ebserh de destino;

IV - Comprovação da necessidade de reforço do quadro efetivo;

V – Manifestação da Unidade da Rede Ebserh de origem quanto ao pedido;

VI - Anuência do(a) empregado(a) indicado(a);

VII- Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Os processos administrativos instaurados de ofício pela Diretoria de Gestão de Pessoas independem da análise do Banco de Oportunidade de Movimentação.

Art. 31. Quando houver deslocamento obrigatório do domicílio, o(a) empregado(a) transferido(a) por interesse da empresa fará jus a:

I - Passagem do local de seu domicílio ao local de destino – a ser emitida pela Unidade da Rede Ebserh de destino, tanto para o(a) empregado(a) como para seus dependentes legais declarados no Sistema de Recursos Humanos da Empresa.

II - Transporte Mobiliário – a solicitação de ressarcimento deverá ser realizada pelo(a) empregado(a) transferido(a), por meio de processo SEII, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas, na forma estabelecida no capítulo V.

III - Trânsito de 10 (dez) dias – a ser usufruído de forma consecutiva e corrida a contar da data da vigência da portaria de transferência, considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se a remuneração do cargo efetivo, a gratificação da função gratificada ou cargo comissionado atualmente ocupado e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

§1º A solicitação de emissão de passagens para os(as) dependentes poderá ocorrer no prazo de até um 01 (um) ano, contados da data da publicação da portaria de transferência.

§2º Não haverá ressarcimento de passagens aéreas emitidas pelo(a) próprio(a) empregado(a).

Art. 32. Caso o(a) cônjuge ou companheiro(a) do(a) empregado(a) transferido(a) seja também empregado(a) da Ebserh e tenha sido transferido(a) para a mesma Unidade da Rede Ebserh, não lhe será devido o pagamento de valor destinado à indenização por despesas decorrentes do transporte de seus bens ou qualquer outro tipo de ajuda de custo, independentemente da data da transferência.

Art. 33. Após publicação da portaria de movimentação definitiva, cabe à Unidade da Rede Ebserh de origem:

I - Promover a assinatura do Termo Aditivo ao contrato de trabalho, em relação à lotação na Unidade da Rede Ebserh, conforme modelo em anexo VIII;

II - Realizar a respectiva anotação na carteira de trabalho;

III - Alterar os registros funcionais na pasta funcional;

IV - Enviar a pasta funcional para a nova Unidade da rede Ebserh de lotação do(a) empregado(a).

Art. 34. A alteração dos registros sistêmicos é atribuição exclusiva da Diretoria de Gestão de Pessoas.

## SEÇÃO II

### DA MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DA EMPRESA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES TRANSITÓRIAS

Art. 35. A movimentação por interesse da empresa, em caráter temporário, para realização de atividades transitórias será admitida a qualquer tempo, atendidos os seguintes requisitos:

I - Necessidade objetiva do serviço, força tarefa, capacitação do(a) empregado(a) ou apoio técnico operacional devidamente justificada, por escrito, pela Instância superior da Unidade da Rede Ebserh solicitante;

II - Inexistência ou quantitativo insuficiente de pessoal, com qualificação e conhecimento, que possa atender à necessidade do serviço.

Art. 36. A movimentação por interesse da empresa, em caráter temporário, para realização de atividades transitórias aplica-se apenas aos empregados efetivos e aos temporários.

§1º A movimentação terá duração mínima de 30 (trinta) dias, sendo mantida enquanto perdurar a necessidade transitória do serviço.

§2º Concluído o prazo de 30 (trinta) dias, tanto o(a) empregado(a) como a Unidade da Rede Ebserh envolvida poderá, a qualquer tempo, solicitar o retorno à lotação de origem para Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 37. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da movimentação por interesse da Empresa, por transferência ou remoção, em caráter temporário, para realização de atividades transitórias são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou pela Unidade da Rede Ebserh que pretenda receber o(a) empregado(a);

II - Solicitação formal da Unidade da Rede Ebserh de destino, justificando o atendimento dos requisitos previstos no Art. 35.

III- Manifestação da Unidade da Rede Ebserh de origem quanto ao pedido;

IV- Anuência do(a) empregado(a) indicado(a);

V- Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas, observado, em todos os casos, a existência de disponibilidade orçamentária;

Art. 38. Quando houver deslocamento obrigatório do domicílio, o(a) empregado(a) transferido(a) para realização de atividades temporárias por interesse da empresa fará jus a:

I- Trânsito de ida e volta de 5 (cinco) dias consecutivos e corridos a contar: na ida, da data da vigência da portaria de transferência e, na volta, a contar data de encerramento da movimentação provisória, ambos considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se a remuneração do cargo efetivo e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos;

II- Passagem do local de seu domicílio ao local de destino e vice-versa, no início e término da transferência, emitida pela unidade solicitante conforme norma específica, não sendo

extensível aos seus dependentes;

III- Pagamento suplementar de 25% (de vinte e cinco por cento) sobre o salário base do empregado à título de adicional de transferência, sendo garantido o valor mínimo equivalente à incidência do percentual sobre o salário base do cargo médico - 24 horas, nível C24501, que integrará a remuneração do empregado durante o período da transferência, para todos os efeitos legais;

IV- Passagem de ida e volta a cada 30 (trinta) dias para o seu domicílio de origem, compreendendo 02 (dois) dias úteis definidos a critério da chefia imediata solicitante.

§1º Não haverá ressarcimento de passagens aéreas emitidas pelo(a) próprio(a) empregado(a).

§2º No caso de transferência por interesse da empresa para a realização de atividades transitórias que, de imediato, for solicitada por período igual ou superior a 1 (um) ano, o

empregado movimentado fará jus ao transporte de mobiliário, a ser requerido por meio de processo SEI!, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas, na forma estabelecida no capítulo V.

Art. 39. O(A) empregado(a) movimentado(a) por interesse da empresa, em caráter temporário, para realização de atividades transitórias não fará jus ao pagamento de diárias.

### SEÇÃO III

#### DA MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DA EMPRESA PARA OCUPAR FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO

Art. 40. A movimentação por interesse da Empresa, por transferência ou remoção, em caráter temporário aplica-se aos empregados(as) efetivos(as) ou ocupantes de função gratificada ou cargo comissionado selecionados para ocupar função gratificada ou cargo em comissão em outra Unidade da Rede Ebserh.

Art. 41. A movimentação por interesse da Empresa para ocupar função gratificada ou cargo em comissão perdurará durante todo o período de exercício da função de confiança.

Parágrafo único. Os empregados efetivos(as) deverão retornar à Unidade da Rede Ebserh de origem após a exoneração da função de confiança que gerou a movimentação.

Art. 42. A vaga do(a) empregado(a) efetivo(a) movimentado(a) nessa condição permanecerá bloqueada na Unidade da Rede Ebserh de origem enquanto perdurar a movimentação.

Art. 43. Na transferência por interesse da empresa para ocupar Cargo em Comissão ou Função Gratificada, quando houver mudança obrigatória de domicílio, o(a) empregado(a) ou ocupante de função gratificada ou cargo comissionado fará jus a:

I - Passagem do local de seu domicílio ao local de destino - solicitada pela Unidade da rede Ebserh solicitante, tanto para o(a) empregado(a) como para seus dependentes legais declarados. Para os(as) dependentes a solicitação poderá ocorrer no prazo de até um 01 (um) ano, contados da data da publicação da portaria de transferência, considerando a possibilidade de estarem em período letivo;

II - Transporte Mobiliário – a solicitação de ressarcimento deverá ser realizada pelo(a) empregado(a) transferido(a), por meio de processo SEI!, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas, na forma estabelecida no capítulo V;

III - Trânsito de ida e volta de até 10 (dez) dias consecutivos e corridos a contar: na ida, da data da vigência da portaria de transferência e, na volta, a contar data de encerramento da movimentação provisória, ambos considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se, durante esse período, a remuneração do cargo efetivo, a gratificação da função gratificada ou cargo comissionado atualmente ocupado e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

Art. 44. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da movimentação por interesse da Empresa para ocupar função gratificada ou cargo em comissão são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - Instruir com cópia do processo seletivo que comprove a escolha do(a) empregado(a) ou ocupante de função gratificada ou cargo comissionado para exercício de função gratificada ou cargo em comissão em outra Unidade da Rede Ebserh;

III - Ciência da Unidade da Rede Ebserh de origem;

IV - Ciência do(a) empregado(a) ou ocupante de função gratificada ou cargo comissionado selecionado(a);

V - Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 45. A portaria de movimentação deverá ser publicada juntamente com a portaria de nomeação, devendo ocorrer preferencialmente no 1º dia útil do mês.

## CAPÍTULO IV

### MOVIMENTAÇÃO EM CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE

Art. 46. A movimentação definitiva em caráter de excepcionalidade do(a) empregado(a), somente será autorizada nas seguintes hipóteses:

I - Por transferência ou remoção, nos casos de aprovação e nomeação em outro concurso público da própria EBSEH, porém para Unidade da Rede Ebserh distinta de sua lotação atual, desde que aprovado(a) em emprego público idêntico ao ocupado, inclusive especialidade.

II - Por transferência, nos casos de transferência ou exercício descentralizado determinado por interesse da Administração Pública de cônjuge ou companheiro(a), militar ou civil, pertencente à Administração Pública Direta ou Indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - Por transferência, nos casos de transferência ou exercício descentralizado determinado por interesse da Administração Pública de empregado(a) da Ebserh com outro vínculo público, militar ou civil, pertencente à Administração Pública Direta ou Indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e

IV - Por transferência, nos casos de violência doméstica, desde que comprovada a necessidade de afastamento do local de trabalho.

Art. 47. A movimentação definitiva em caráter de excepcionalidade aplica-se somente aos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo da Ebserh.

Parágrafo único. Todas as despesas decorrentes da movimentação em caráter de excepcionalidade são de total responsabilidade do(a) empregado(a) requerente.

Art. 48. O(A) empregado(a) público(a) transferido(a) em caráter de excepcionalidade, com mudança de domicílio, fará jus ao trânsito de até 10 dias consecutivos e corridos a contar da data da vigência da portaria de transferência, considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se o salário do cargo efetivo de origem e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

Art. 49. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas realizar o alinhamento acerca da data de vigência da movimentação com o(a) empregado(a) e as Unidades da Rede Ebserh envolvidas, de forma a minimizar eventuais prejuízos à Ebserh.

Art. 50. As previsões contidas nos artigos 33 e 34 aplicam-se, no que couber, à movimentação definitiva em caráter de excepcionalidade.

Art. 51. Não havendo vaga na Unidade da Rede Ebserh de destino, nas hipóteses de movimentação em caráter de excepcionalidade descritas nos incisos II, III e IV do art. 46, a transferência ocorrerá de forma temporária, convertendo-se em definitiva assim que surgir nova vaga.

## SEÇÃO I

### MOVIMENTAÇÃO POR NOMEAÇÃO EM OUTRO CONCURSO DA EBSERH

Art. 52. A movimentação em caráter de excepcionalidade, no caso de aprovação e nomeação em outro concurso da própria Ebserh, deverá ser requerida pelo(a) empregado(a) e não caracterizará nova contratação.

Art. 53. O fato gerador da movimentação em caráter de excepcionalidade, no caso de

aprovação e nomeação em outro concurso da própria Ebserh, é o edital de convocação para assunção de cargo efetivo em outra Unidade da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A data de vigência para a movimentação será acordada entre as partes envolvidas, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data estipulada para contratação no edital de convocação;

Art. 54. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de aprovação e nomeação em outro concurso público da própria EBSEH são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI! pela Unidade da Rede EBSEH de origem;

II - Formulários específicos (Anexo IV e Anexo IV.1);

III - Edital de convocação do concurso público para a Unidade da Rede Ebserh de destino; e

IV - Análise e autorização da movimentação pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

## SEÇÃO II

### DA MOVIMENTAÇÃO DE EMPREGADO(A) PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A) TRANSFERIDO EX OFFICIO

Art. 55. A movimentação em caráter de excepcionalidade para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) transferido ex officio pela Administração Pública deverá ser requerida pelo(a) empregado(a).

Art. 56. A comprovação do fato gerador da movimentação para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) será feita pelo documento de transferência ex officio emitido pelo órgão de origem do(a) cônjuge ou companheiro(a) de empregado(a).

Art. 57. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da transferência para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) transferido *ex officio* pela Administração Pública são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI! na Unidade da Rede EBSEH de origem;

II - Formulários específicos (Anexo V e Anexo V.1);

III - Declaração para fins de lotação (Anexo VI ou Anexo VII, a depender do fato de possuir ou não restrições de saúde que possam impactar na definição da possível nova lotação);

IV- Certidão de casamento ou escritura pública de declaração de união estável;

V- Comprovante de residência do(a) empregado(a) e do(a) cônjuge ou companheiro(a);

VI- Documentação comprobatória do(a) cônjuge ou companheiro(a) atestando a transferência por interesse da administração, a data da transferência, a lotação de origem e a lotação de destino;

VII- Existência de unidade descentralizada da Ebserh no destino almejado;

VIII- Que o deslocamento do(a) cônjuge ou companheiro(a) ocorra após o ingresso do empregado(a) à Ebserh;

### SEÇÃO III

#### DA MOVIMENTAÇÃO DE EMPREGADO(A) DA EBSEH COM VÍNCULO COM OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TRANSFERIDO EX OFFICIO

Art. 58. A transferência em caráter de excepcionalidade nos casos de movimentação ex officio em outro vínculo público acumulado deverá ser requerida pelo(a) próprio(a) empregado(a).

Art. 59. O fato gerador é o documento de transferência ex officio do(a) empregado(a) emitido pelo órgão no qual acumula legalmente outro vínculo público.

Art. 60. Os procedimentos a serem adotados para efetivação da transferência em caráter de excepcionalidade do(a) empregado(a) movimentado(a) por interesse da administração em outro vínculo público acumulado são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI! na Unidade da Rede EBSEH de origem;

II - Formulários específicos (Anexo V e Anexo V.1);

III- Declaração para fins de lotação (Anexo VI ou Anexo VII, a depender do fato de possuir ou não restrições de saúde que possam impactar na definição da possível nova lotação);

IV- Documentação comprobatória do(a) empregado(a) atestando a transferência por interesse da administração, a data da transferência, a lotação de origem e a lotação de destino;

V- Existência de unidade descentralizada da Ebserh no destino almejado;

VI- Que o deslocamento do(a) empregado(a) em seu outro vínculo ocorra após o ingresso do(a) empregado(a) à Ebserh;

### SEÇÃO IV

## DA MOVIMENTAÇÃO DA EMPREGADA VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

Art. 61. A transferência da empregada será realizada quando comprovada a condição de vítima de violência doméstica e a necessidade de afastamento do local de trabalho.

§1º A condição de vítima de violência doméstica será comprovada por meio de ordem judicial, proferida a menos de 01 (um) ano, em favor da empregada, para a aplicação de medida(s) protetiva(s) ou a renovação de seu prazo.

§2º Havendo ordem judicial de afastamento do agressor da empregada, comprovada pela apresentação da decisão judicial, será admitido o exercício imediato da empregada na unidade de destino por ato do Diretor de Gestão De Pessoas, instruindo-se o processo de transferência imediatamente após sua efetivação.

§3º Na hipótese de urgência prevista no parágrafo segundo, a portaria de movimentação fixará retroativamente a data da transferência.

§4º O período de trânsito, nos casos de urgência, será de 10 (dez) dias contados do ato que autoriza a movimentação, mantendo-se a remuneração do cargo efetivo, a gratificação da função gratificada ou cargo comissionado atualmente ocupado e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

§5º A qualquer tempo, em se verificando a falsidade das informações prestadas, poderá ser determinado o retorno da empregada à origem, sem prejuízo de responsabilização administrativa nos termos da Norma de Controle Disciplinar.

Art. 62. A Unidade da Rede Ebserh de destino será definida em consenso entre a empregada e a Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, podendo considerar vínculos familiares, perfil profissional e necessidade de reforço do quadro efetivo em determinada Unidade da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A transferência, quando autorizada, será realizada prioritariamente para outro Estado da Federação.

Art. 63. Dos procedimentos para transferência nos casos de violência doméstica:

I - Abertura de processo administrativo sigiloso no SEI!

II - Documentação que comprove o deferimento judicial de medida(s) protetiva(s) vigente(s), em razão de violência doméstica sofrida pela empregada.

III - Parecer emitido pela Consultoria Jurídica, indicando a legalidade da movimentação;

IV - Análise e autorização da movimentação de Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 64. A portaria de transferência não conterá os dados da empregada, apenas o número do processo sigiloso.

## CAPÍTULO V

### DO RESSARCIMENTO DO TRANSPORTE MOBILIÁRIO E BAGAGEM

Art. 65. Aos empregados(as) ou ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão na Ebserh transferidos(as) por interesse da empresa conceder-se-á o ressarcimento das despesas provenientes do transporte mobiliário e bagagem nas hipóteses delimitadas no Capítulo III.

§ 1º Compreende-se como mobiliário e bagagem os objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do(a) empregado(a) e seus dependentes.

§ 2º As despesas do transporte mobiliário e bagagem serão custeadas pela Ebserh após análise e deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas, mediante requerimento formal do(a) movimentado(a) por interesse da empresa.

§ 3º O ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem será devido tanto para o(a) movimentado(a) como para seus dependentes legais declarados no Sistema de Recursos Humanos da Empresa.

§ 4º A realização da mudança que gerará o ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem do(a) movimentado(a) deverá ocorrer no prazo de até 01 (um) ano, a contar da vigência da Portaria de movimentação.

Art. 66. No ressarcimento do transporte de mobiliário e bagagem será observado o limite máximo de 12 (doze) metros cúbicos ou 4.500 kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de 03 (três) metros cúbicos ou 900 kg (novecentos) por passagem adicional, até 03 (três) passagens.

Parágrafo único. Para o cálculo do valor a ser ressarcido serão considerados, além dos parâmetros citados no caput, a distância do local de origem para o local de destino utilizada pelo(a) movimentado(a), aplicando os comparativos de preços de contratos firmados com o Poder Público, extraídos pelo ComprasNet.

Art. 67. São considerados dependentes legais do(a) movimentado(a) para efeitos do ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem:

I - O(a) cônjuge ou companheiro(a) legalmente equiparado(a);

II - Os filhos, enteados e os menores sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, solteiros até 18 (dezoito) anos de idade incompletos ou, se pessoa com deficiência, enquanto durar essa condição;

III - Os filhos, entre 18 (dezoito) completos e 24 (vinte e quatro) anos de idade incompletos, dependentes economicamente do(a) empregado(a), quando estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação; os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

Art. 68. Os procedimentos para solicitar o ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem são os seguintes:

I - Abertura de processo administrativo no SEI e encaminhamento para a Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - Solicitação formal do(a) empregado(a) movimentado(a) por interesse da empresa em caráter definitivo ou temporário – Formulário Anexo XII;

III - Pesquisa de preço de no mínimo 03 (três) orçamentos;

IV - Contrato comercial com a empresa contratada, se necessário;

V - Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico – DACTE;

VI - Documentação dos dependentes legais:

a) certidão de casamento para cônjuge ou escritura pública de declaração de união estável para companheiro(a);

b) certidão de nascimento para o(a) filho(a) e enteado(a);

c) autorização judicial para o menor que viva sob a guarda e sustento do(a) empregado(a);

d) apresentação de laudo médico e a informação do CID comprovando a condição de deficiente, acompanhado de decisão judicial que fixa a curatela;

e) declaração emitida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação acerca da condição de estudante do dependente; e

f) documentação que comprove que os pais vivam às expensas do(a) empregado(a).

§ 1º É obrigatório constar nos documentos relacionados nos incisos III e V do artigo 67, a metragem cúbica utilizada para o transporte mobiliário e bagagem.

§ 2º O(A) empregado(a) ou ocupante de função gratificada ou cargo em comissionado na Ebserh transferido(a) no interesse da empresa poderá requerer o ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem pelo prazo de até 14 (quatorze) meses, a contar da data de vigência da movimentação, observando o disposto no artigo 64, § 4º.

§ 3º A instrução de processo administrativo, visando o ressarcimento de transporte mobiliário e bagagem, ocorrida em exercício financeiro diferente da vigência da movimentação e dentro do prazo previsto no § 2º do artigo 67, será tratada como despesa de exercício anterior.

Art. 69. O orçamento destinado ao pagamento do ressarcimento do transporte mobiliário e bagagem será autorizado anualmente pelo Ordenador de Despesa, com a indicação da classificação orçamentária específica para o custeio da referida despesa.

Art. 70. A EBSEH resguarda o pagamento da despesa do transporte mobiliário e bagagem até

o valor devidamente apurado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, considerando os parâmetros definidos nesse capítulo.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. A movimentação de empregado(a) determinada por ordem judicial terá caráter provisório até o trânsito em julgado da decisão judicial.

§ 1º Durante o curso da ação judicial não será realizada alteração de lotação na CTPS e a pasta funcional do(a) empregado(a) transferido(a) permanecerá na Unidade da Rede Ebserh de origem, sendo vedado o lançamento na CTPS do empregado de qualquer referência à ação judicial promovida.

§ 2º Não será possível a convocação/contratação para a reposição da vaga do(a) empregado(a) transferido(a) antes do trânsito em julgado.

§ 3º Nos casos de reversão de decisão judicial revogar-se-á a portaria de movimentação, devendo ser firmado novo termo aditivo ao contrato de trabalho, previsto no Anexo XI.

§ 4º O(A) empregado(a) público(a) transferido(a) por ordem judicial em caráter provisório fará jus a trânsito de 10 (dez) dias consecutivos e corridos, tanto na ida como na volta, se for o caso, a contar da data da vigência da portaria de transferência, considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se o salário do cargo efetivo e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

Art. 72. Toda movimentação, de qualquer natureza, deverá ser formalizada pelo ato administrativo interno denominado Portaria, de competência da Diretoria de Gestão de Pessoas, cabendo à Unidade da Rede Ebserh de origem promover a assinatura do Termo Aditivo ao contrato de trabalho para a alteração da lotação, conforme modelo anexo X.

Parágrafo único. Ressalvada a hipótese de urgência na Movimentação Excepcional por Violência Doméstica a movimentação somente poderá ser efetivada após a sua publicação da portaria, que formaliza a ciência às partes envolvidas.

Art. 73. Para movimentação em caráter definitivo o(a) empregado(a) deverá atender ainda aos requisitos cumulativos:

I - Não seja ocupante de cargo em comissão ou função gratificada na data de vigência da portaria de autorização da movimentação;

II - Não tenha sido convocado(a) ou contratado(a) judicialmente, em ação na qual configura no polo ativo, exceto para os casos em que a decisão judicial transitou em julgado.

Art. 74. O deferimento de movimentação de empregados(as) no âmbito da rede Ebserh é de competência exclusiva da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O deferimento tratado no caput efetiva-se somente após publicação da Portaria, não cabendo nenhuma alegação, por parte do(a) empregado(a), de possível prejuízo por decisões que tenha tomado de forma precipitada.

Art.75. É vedada a desistência do(a) empregado(a) após a publicação da portaria de movimentação a pedido.

§1º O empregado que vier a desistir, antes da data de publicação da portaria de movimentação, terá o seu cadastro excluído do Banco de Oportunidade de Movimentação, sem prejuízo de novo cadastro.

§2º No caso do parágrafo antecedente, o(a) próximo(a) empregado(a) constante no cadastro será convocado(a), respeitando a ordem de precedência.

§3º Após a publicação da portaria, o(a) empregado(a) que se recusar a efetivação da movimentação, independente da aplicação das sanções cíveis e administrativas cabíveis, terá o seu cadastro excluído do Banco de Oportunidade de Movimentação e ficará impedido de requer nova movimentação no período de 02 (dois) anos.

Art. 76. Nos casos de empregado(a) movimentado(a) que receba adicionais de riscos (insalubridade, periculosidade, risco de vida e insalubridade), a Unidade da Rede Ebserh de origem deverá providenciar a suspensão do pagamento.

Parágrafo único. A Unidade da Rede Ebserh de destino se responsabilizará pela emissão e registro de novo Laudo Técnico e pela adoção de providências, se for o caso, de inclusão dos percentuais a serem aplicados na nova lotação.

Art. 77. A compatibilidade de horário nas situações de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas do(a) empregado(a) movimentado(a) será reavaliada pela Comissão de Acúmulo da Unidade da Rede Ebserh de destino antes da efetivação da movimentação.

Art. 78. O(A) empregado(a) deverá compensar qualquer saldo existente no banco de horas da Unidade da Rede Ebserh de origem antes da efetivação da movimentação.

Art. 79. É facultado ao(à) empregado(a) declinar, total ou parcialmente, do período de trânsito a que fizer jus.

Art. 80. O(A) empregado(a) estará sujeito a alteração da programação de férias pela Unidade da Rede Ebserh de destino, desde que respeitados os prazos cabíveis.

Parágrafo único. A área de Gestão de Pessoas da lotação de destino deverá ser informada pela

área de Gestão de Pessoas da lotação de origem do(a) empregado(a) a respeito do período de férias antes do acordo entre os envolvidos sobre a data de vigência da portaria de movimentação.

Art. 81. Nenhum(a) empregado(a) poderá ser movimentado(a) se estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quando em gozo de férias.

§1º No caso do empregado(a) contactado(a) para movimentação encontrar-se nas situações previstas no caput, será excluído do Banco de Oportunidade de Movimentação e, a oportunidade passará para o próximo classificado.

§2º Superado o impedimento, não haverá óbice à nova inscrição no Banco de Oportunidade de Movimentação.

Art. 82. A lotação dos(as) empregados(as) será definida de acordo com a **necessidade da Unidade de Destino**.

Art. 83. Em nenhuma circunstância o(a) empregado(a) movimentado(a) poderá ser o(a) portador(a) de sua pasta funcional.

Art. 84. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do(a) empregado(a), podendo, a qualquer momento, a Administração anular atos administrativos por si praticados no caso de ser prestada informação inverídica ou de ser utilizado documento falso, sem prejuízo de apuração de responsabilidade administrativa e penal, inclusive com a devolução de eventuais despesas custeadas pela Ebserh.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Presidente da Ebserh.

Art. 86. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá expedir instruções específicas relativas aos procedimentos a serem observados na movimentação de pessoal, ficando sujeitas às disposições desta Norma.

Art. 87. O Banco de Oportunidade de Movimentação receberá inscrições a partir da data a ser amplamente divulgada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 88. Os processos de empregados(as) contemplados(as) no concurso de movimentação 01/2019 e ainda não movimentados, serão regulados pela Norma Operacional DGP nº 01/2017.

Art. 89. Revogam-se a Norma Operacional DGP nº 01/2017 da EBSEH e as demais disposições em contrário.

Art. 90. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXOS

Integram a presente Norma Operacional os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Remejamento Interno;

Anexo II - Formulário de Movimentação a Pedido do(a) empregado(a) – Banco de Oportunidade de Movimentação;

Anexo II.1 – Proposta para a data de vigência – Movimentação a Pedido do(a) empregado(a) – Banco de Oportunidade de Movimentação;

Anexo III – Formulário de Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Permuta;

Anexo III.1 – Proposta para a data de vigência – Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Permuta;

Anexo IV – Formulário de Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Caráter de Excepcionalidade – Aprovação em concurso público;

Anexo IV.1 – Proposta para a data de vigência – Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Caráter de Excepcionalidade – Aprovação em concurso público;

Anexo V – Formulário de Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Caráter de Excepcionalidade – Acompanhamento de cônjuge/empregado(a) transferido(a);

Anexo V.1 – Proposta para a data de vigência – Movimentação a pedido do(a) empregado(a) – Caráter de Excepcionalidade – Acompanhamento de cônjuge/empregado(a) transferido(a);

Anexo VI – Declaração para fins de lotação (Exclusivo para empregados(as) sem restrições);

Anexo VII – Declaração para fins de lotação (Exclusivo para empregados(as) com restrições);

Anexo VIII – Alteração de lotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Aditivo Contratual;

Anexo IX – Alteração de Lotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Aditivo Contratual – Aprovação em concurso público;

Anexo X – Aditivo Contratual para as hipóteses de movimentação judicial;

Anexo XI – Aditivo Contratual para as hipóteses de reversão da movimentação judicial;

Anexo XII – Formulário de solicitação de ressarcimento de transporte mobiliário e babagem – Empregado(a) transferido(a) por interesse da Empresa;

Anexo XIII – Tabela de Cargos por Grupo.

Anexo XIV – Notificação quanto à possibilidade de movimentação pelo Banco de Oportunidades.

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE REMANEJAMENTO INTERNO

Nome:

Cargo:

Vínculo:

Matrícula:

Data de Admissão:    /    / 20\_\_

Unidade de Origem:

Unidade de Destino:

A partir de:    /    / 20\_\_

JUSTIFICATIVA

---

---

---

---

FICHA DE LEVANTAMENTO DE ATRIBUIÇÕES

Lotação:

Descrição das Atividades:

---

---

---

---

Assinatura da **Chefia Imediata de Origem:**

---

Assinatura da **Chefia Imediata de Destino:**

---

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) –  
BANCO DE OPORTUNIDADE DE MOVIMENTAÇÃO**

Empregado(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_ Data de  
admissão: \_\_\_\_\_

Filial de Origem: \_\_\_\_\_ Filial de Destino:  
\_\_\_\_\_

1. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada? SIM\*  
NÃO

\*Em caso positivo, a exoneração deverá ser providenciada após parecer de deferimento e antes da publicação da portaria de movimentação, sob pena de indeferimento da solicitação.

2. Está sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise?  
SIM NÃO

3. Haverá mudança obrigatória de domicílio? SIM NÃO

4. Foi convocado(a) ou contratado(a) judicialmente? SIM NÃO

5. Foi beneficiado(a), em processo administrativo ou judicial com trânsito em julgado, nos dois anos anteriores à data do requerimento, com movimentação a pedido nas modalidades individual ou permuta? SIM NÃO

6. Solicitou movimentação judicialmente? SIM NÃO

7. Existe saldo de horas devidas ou excedentes? SIM\* NÃO

\*Se sim, foi acordada a compensação e o saldo de horas será ajustado na unidade de origem até a data da vigência da movimentação? SIM NÃO

8. Possui mais de um vínculo Ebserh? SIM NÃO

9. Possui acúmulo de cargos? SIM NÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas condizem com a

verdade, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, além de indeferimento do processo de transferência.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

Assinatura e carimbo da **Chefia Imediata:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Gerência:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Superintendência:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) **Chefe da DivGP:** \_\_\_\_\_

**ANEXO II.1 – PROPOSTA PARA A DATA DE VIGÊNCIA - MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) – BANCO DE OPORTUNIDADE DE MOVIMENTAÇÃO**

Em acordo com o(a) empregado(a) envolvido(a), o hospital de origem e o hospital de destino, apresenta-se como proposta\* para a vigência da portaria de movimentação o dia:   /  /   20  .

*\*Ressalva-se que a data é apontada apenas a título de sugestão, podendo sofrer alterações.*

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata (HU de origem)

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de origem)

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de destino)

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) –  
PERMUTA**

Empregado(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_ Data de  
admissão: \_\_\_\_\_

Filial de Origem: \_\_\_\_\_ Filial de Destino:  
\_\_\_\_\_

Permutante:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada? SIM\* NÃO

\*Em caso positivo, a exoneração deverá ser providenciada após parecer de deferimento e antes da publicação da portaria de movimentação, sob pena de indeferimento da solicitação.

2. Está sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise?  
SIM NÃO

3. Haverá mudança obrigatória de domicílio? SIM NÃO

4. Foi convocado(a) ou contratado(a) judicialmente? SIM NÃO

5. Foi beneficiado(a), em processo administrativo ou judicial com trânsito em julgado, nos dois anos anteriores à data do requerimento, com movimentação a pedido nas modalidades individual ou permuta? SIM NÃO

6. Solicitou movimentação judicialmente? SIM NÃO

7. Existe saldo de horas devidas ou excedentes? SIM\* NÃO

\*Se sim, foi acordada a compensação e o saldo de horas será ajustado na unidade de origem até a data da vigência da movimentação? SIM NÃO

8. Possui mais de um vínculo Ebserh? SIM NÃO

9. Possui acúmulo de cargos? SIM NÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas condizem com a verdade, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, além de indeferimento do processo de transferência.

Em, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

Assinatura e carimbo da **Chefia Imediata:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Gerência:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Superintendência:**

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) **Chefe da DivGP:** \_\_\_\_\_



**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) -  
CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE – APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Empregado(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Data de  
admissão: \_\_\_\_\_

Filial \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Origem:  
\_\_\_\_\_

Cargo atual: \_\_\_\_\_ Carga  
horária: \_\_\_\_\_

Filial \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Destino:  
\_\_\_\_\_

Cargo para qual foi convocado(a): \_\_\_\_\_ Carga  
horária: \_\_\_\_\_

1. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada? SIM\* NÃO

\*Em caso positivo, a exoneração deverá ser providenciada após parecer de deferimento e antes da publicação da portaria de movimentação, sob pena de indeferimento da solicitação.

2. Está sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise?  
SIM NÃO

3. Haverá mudança obrigatória de domicílio? SIM NÃO

4. Foi convocado(a) ou contratado(a) judicialmente no hospital de origem?  
SIM NÃO

5. Foi convocado(a) judicialmente no hospital de destino? SIM NÃO

6. Existe saldo de horas devidas ou excedentes? SIM\* NÃO

\*Se sim, foi acordada a compensação e o saldo será ajustado na unidade de origem até a data da vigência da movimentação? SIM NÃO

7. Possui mais de um vínculo Ebserh? SIM NÃO

8. Possui acúmulo de cargos? SIM NÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas condizem com a verdade, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, além de indeferimento do processo de movimentação.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

Assinatura e carimbo da **Chefia Imediata**:

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Gerência**:

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da **Superintendência**:

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) **Chefe da DivGP**:

\_\_\_\_\_

**ANEXO IV.1 – PROPOSTA PARA A DATA DE VIGÊNCIA - MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO EMPREGADO – CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE – APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Em acordo com o(a) empregado(a) envolvido(a), o hospital de origem e o hospital de destino, apresenta-se como proposta\* para a vigência da portaria de movimentação o dia:   /  /   20  .

*\*Ressalva-se que a data é apontada apenas a título de sugestão, podendo sofrer alterações.*

---

Empregado(a)

---

Chefia imediata (HU de origem)

---

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de origem)

---

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de destino)

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) -  
CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE – ACOMPANHAMENTO DE  
CÔNJUGE/EMPREGADO(A) TRANSFERIDO(A)**

Empregado(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_ Data de  
admissão: \_\_\_\_\_

Filial de Origem: \_\_\_\_\_ Filial de Destino:  
\_\_\_\_\_

1. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada? SIM\* NÃO

\*Em caso positivo, a exoneração deverá ser providenciada após parecer de deferimento e antes da publicação da portaria de movimentação, sob pena de indeferimento da solicitação.

2. Está sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise?  
SIM NÃO

3. Haverá mudança obrigatória de domicílio? SIM NÃO

4. Foi convocado(a) ou contratado(a) judicialmente no hospital de origem?  
SIM NÃO

5. Solicitou movimentação judicialmente? SIM NÃO

6. Existe saldo de horas devidas ou excedentes? SIM\* NÃO

\*Se sim, foi acordada a compensação e o saldo será ajustado na unidade de origem até a data da vigência da movimentação? SIM NÃO

7. Possui mais de um vínculo Ebserh? SIM NÃO

8. Possui acúmulo de cargos? SIM NÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas condizem com a verdade, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, além de

indeferimento do processo de movimentação.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Empregado(a)

Assinatura e carimbo da **Chefia Imediata:**

---

Assinatura e carimbo da **Gerência:**

---

Assinatura e carimbo da **Superintendência:**

---

Assinatura e carimbo do(a) **Chefe da DivGP:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V.1 - PROPOSTA PARA A DATA DE VIGÊNCIA - MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO(A) EMPREGADO(A) – CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE – ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE/EMPREGADO(A) TRANSFERIDO(A)**

Em acordo com o(a) empregado(a) envolvido(a), o hospital de origem e o hospital de destino, apresenta-se como proposta\* para a vigência da portaria de movimentação o dia: \_/\_/20\_.

*\*Ressalva-se que a data é apontada apenas a título de sugestão, podendo sofrer alterações.*

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata (HU de origem)

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de origem)

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (HU de destino)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA FINS DE LOTAÇÃO  
(Exclusivo para empregados(as) sem restrições)**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que **não possuo restrição de qualquer natureza** que possa impactar na realização das atividades e/ou na definição da lotação/escala/horário de trabalho.

Declaro ainda que estou ciente de que:

- a) a lotação dos(as) empregados(as) será definida respeitando a **necessidade da Unidade de Destino**, alinhada às minhas capacidades técnicas, de forma que a minha lotação/escala/horário de trabalho poderão sofrer alterações, sempre atendendo à necessidade institucional.
- b) o deferimento da movimentação **não garante** alocação (setor, horário de trabalho, escala, etc.) em condições iguais às que tenho atualmente; e submeto-me às condições de trabalho que me forem ofertadas.
- c) uma vez publicada a portaria de movimentação, **não poderei solicitar desistência** do ato, conforme consta na Norma - SEI nº 3/2021/SESP/PPP/DGP- EBSERH.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.


\_\_\_\_\_  
Empregado(a)



## ANEXO VIII - ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO NA CTPS E ADITIVO CONTRATUAL

"O contrato da página \_\_\_\_\_, da CTPS, foi aditado alterando a unidade organizacional de lotação para o Hospital Universitário \_\_\_\_\_, com registro no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, em virtude de transferência/remoção, de acordo com a portaria DGP nº \_\_\_\_\_." Assinatura e Carimbo

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO CELEBRADO EM \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.**


 (Data de admissão)

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**, empresa pública federal, inscrita no Cadastro nacional da Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **EMPREGADORA**, e de outro lado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_, Série \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominado **EMPREGADO**, tem como justo e acertado o presente termo aditivo ao Contrato de Trabalho:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Alterar a Cláusula XX (*cláusula do contrato que indica a lotação originária*) do contrato de trabalho para a formalização da movimentação (detalhar o tipo de movimentação), passando, a partir da *data (indicar a data da vigência da portaria)*, a prevalecer que o(a) empregado(a) prestará seus serviços lotado(a) no xxxxx (*unidade de lotação de destino*), podendo ter seu local de prestação de serviços alterado a qualquer tempo, tanto para outro endereço na mesma cidade quanto para outra localidade do território nacional, para filiais ou subsidiárias da empresa, conforme regulamentação de movimentação interna.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O contrato de trabalho fica ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por este documento, que àquele se integra, formando um todo, único e indivisível para todos os efeitos legais. Assinado por ambas as partes em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local/Unidade Federativa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

 (Data de assinatura deste termo aditivo)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

~~\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregador ou gestor com delegação para tal ato.~~

**ANEXO IX - ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO NA CTPS E ADITIVO CONTRATUAL  
APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

**Texto para anotação de alteração de unidade de lotação na CTPS:**


O contrato da página, da CTPS, foi aditado alterando a unidade organizacional de lotação \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ (a)

em virtude de assinatura de aditivo contratual, outorgado por meio da aprovação em concurso público e ulterior convocação, publicada no Diário Oficial da União em \_\_\_\_\_, por meio do Edital \_\_\_\_\_, de acordo com a portaria DGP nº \_\_\_\_\_.”

Data, Assinatura e Carimbo

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO CELEBRADO EM**

\_\_\_\_\_.

 (Data de admissão do contrato de trabalho)

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**, empresa pública federal, inscrita no Cadastro nacional da Pessoa Jurídica sob o nº \_\_, doravante denominada **EMPREGADORA**, e de outro lado \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_, Série \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominado **EMPREGADO**, tem como justo e acertado o presente termo aditivo ao Contrato de Trabalho:


**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Alterar a Cláusula XX (*cláusula do contrato que indica a lotação originária*) do contrato de trabalho para a formalização da movimentação (*detalhar o tipo de movimentação*), passando, a partir da data (indicar a data da vigência da portaria), a prevalecer que o(a) empregado(a) prestará seus serviços lotado(a) no xxxxx (*unidade de lotação de destino*), podendo ter seu local de prestação de serviços alterado a qualquer tempo, tanto para outro endereço na mesma cidade quanto para outra localidade do território nacional, para filiais ou subsidiárias da empresa, conforme regulamentação de movimentação interna.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O(A) empregado(a) renuncia, em caráter irrevogável e irretratável, ao exercício do emprego público na (*unidade de lotação de origem*), o qual poderá ser objeto de novo provimento a partir da assinatura do presente aditivo.

**CLAUSULA TERCEIRA:** O contrato de trabalho fica ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por este documento, que àquele se integra, formando um todo, único e indivisível para todos os efeitos

legais. Assinado por ambas as partes em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local/Unidade Federativa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.


 (Data de assinatura deste termo aditivo)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregador ou gestor com delegação para tal ato.

## ANEXO X - ADITIVO CONTRATUAL PARA AS HIPÓTESES DE MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO CELEBRADO EM \_\_\_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_.

 (Data de admissão)


**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**, empresa pública federal, inscrita no Cadastro nacional da Pessoa Jurídica sob o nº \_\_, doravante denominada **EMPREGADORA**, e de outro lado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_, Série \_\_, UF \_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominado **EMPREGADO**, tem como justo e acertado o presente termo aditivo ao Contrato de Trabalho:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Alterar a Cláusula XX (cláusula do contrato que indica a lotação originária) do contrato de trabalho para a formalização da movimentação subjudice, em razão de decisão judicial prolatada no Processo Judicial nº (número da ação judicial), passando, a partir da data (indicar a data da vigência da portaria), a prevalecer que o(a) empregado(a) prestará seus serviços lotado(a) no xxxx (unidade de lotação de destino), podendo ter seu local de prestação de serviços alterado a qualquer tempo, tanto para outro endereço na mesma cidade quanto para outra localidade do território nacional, para filiais ou subsidiárias da empresa, conforme regulamentação de movimentação interna.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Enquanto não houver o trânsito em julgado, os efeitos da decisão judicial são precários e na hipótese de sua reversão, o empregado será transferido para a sua lotação de origem.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O contrato de trabalho fica ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por este documento, que àquele se integra, formando um todo, único e indivisível para todos os efeitos legais. Assinado por ambas as partes em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local/Unidade Federativa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

 (Data de assinatura deste termo aditivo)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregador ou gestor com delegação para tal ato

**ANEXO XI - ADITIVO CONTRATUAL PARA AS HIPÓTESES DE REVERSÃO DA  
MOVIMENTAÇÃO JUDICIAL**

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO CELEBRADO EM \_\_\_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_.**



(Data de admissão)

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**, empresa pública federal, inscrita no Cadastro nacional da Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_, doravante denominada **EMPREGADORA**, e de outro lado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_, Série \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominado **EMPREGADO**, tem como justo e acertado o presente termo aditivo ao Contrato de Trabalho:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Alterar a Cláusula XX (cláusula do contrato que indica a lotação originária) do contrato de trabalho, em razão da perda de eficácia da decisão judicial prolatada no Processo Judicial nº (número da ação judicial), passando, a partir da data (indicar a data da vigência da portaria), a prevalecer que o(a) empregado(a) prestará seus serviços lotado(a) no xxxxx (unidade de lotação de origem), podendo ter seu local de prestação de serviços alterado a qualquer tempo, tanto para outro endereço na mesma cidade quanto para outra localidade do território nacional, parafiliais ou subsidiárias da empresa, conforme regulamentação de movimentação interna.

**CLAUSULA SEGUNDA:** O contrato de trabalho fica ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por este documento, que à quele se integra, formando um todo, único e indivisível para todos os efeitos legais. Assinado por ambas as partes em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local/Unidade Federativa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.



(Data de assinatura deste termo aditivo)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregador ou gestor com delegação para tal ato.

**ANEXO XII – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE TRANSPORTE  
MOBILIÁRIO E BAGAGEM**

**Empregado(a) transferido(a) por interesse da Empresa**

**À Área de Gestão de Pessoas**

<b>Nome do(a) empregado(a):</b>	
<b>Matrícula SIAPE:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>E-mail (Ebserh):</b>	
<b>Telefone: (    )</b>	
<b>Hospital de Origem:</b>	
<b>Hospital de Destino:</b>	
<b>Endereço residencial na Origem:</b>	
<b>Endereço residencial no Destino:</b>	
<b>Declaro que, junto à solicitação estou encaminhando os seguintes documentos:</b>	
	Cópia da Portaria de Movimentação por interesse da empresa.
	Comprovação dos(as) dependentes legais.
	No mínimo três (3) orçamentos de empresas distintas, contendo em cada um: - A metragem cúbica (M <sup>3</sup> ) a ser transportada. - Os dados das empresas (Nome, CNPJ, telefone, e-mail e assinatura do responsável).
	Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico – DACTE emitido pela empresa contratada para prestação do serviço de menor valor, contendo a metragem cúbica (M <sup>3</sup> ) efetivamente transportada.
	Contrato com a empresa contratada, se necessário.
<b>Declaro, ainda, estar ciente que o valor de ressarcimento de transporte de mobiliário e bagagem será calculado com base na Norma Operacional DGP nº 03/2021.</b>	
<b>Data da efetivação do transporte mobiliário e bagagem:</b>	

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Local e Data:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) Empregado(a)**

**ANEXO XIII– TABELA DE CARGOS POR GRUPO**

<b>GRUPO</b>	<b>EMPREGO (CONFORME EDITAL DE CONCURSO)</b>
<b>MÉDICO</b>	MÉDICO
	MÉDICO - ACUPUNTURA
	MÉDICO - ALERGIA E IMUNOLOGIA
	MÉDICO - ALERGIA E IMUNOLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - ANESTESIOLOGIA
	MÉDICO - ANESTESIOLOGIA - DOR
	MÉDICO - ANESTESIOLOGIA - SEM TÍTULO - PSS
	MÉDICO - ANGIOLOGIA
	MÉDICO - ANGIORRADIOLOGIA E CIRURGIA ENDOVASCULAR
	MÉDICO - ATENDIMENTO AO QUEIMADO
	MÉDICO - CANCEROLOGIA CIRÚRGICA
	MÉDICO - CANCEROLOGIA CLÍNICA
	MÉDICO - CANCEROLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - ECOCARDIOGRAFIA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA (HABILITAÇÃO EM ECOCARDIOGRAFIA)
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - ELETROFISIOLOGIA CLÍNICA INVASIVA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - ERGOMETRIA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - HEMODINÂMICA E CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - HEMODINÂMICA E INTERVENCIONISTA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA - HEMODINÂMICA INTERVENCIONISTA
	MÉDICO - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - CIRURGIA BARIÁTRICA
	MÉDICO - CIRURGIA CARDIOVASCULAR
	MÉDICO - CIRURGIA CRÂNIO-MAXILO-FACIAL
	MÉDICO - CIRURGIA DA MÃO
	MÉDICO - CIRURGIA DE MÃO
	MÉDICO - CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO
	MÉDICO - CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO
	MÉDICO - CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO - CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA
	MÉDICO - CIRURGIA DO TRAUMA
	MÉDICO - CIRURGIA GERAL
MÉDICO - CIRURGIA GERAL - SEM TÍTULO - PSS	

MÉDICO - CIRURGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - CIRURGIA PLÁSTICA
MÉDICO - CIRURGIA TORÁCICA
MÉDICO - CIRURGIA VASCULAR
MÉDICO - CIRURGIA VASCULAR OU ANGIOLOGIA
MÉDICO - CIRURGIA VASCULAR - SEM TÍTULO - PSS
MÉDICO - CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA
MÉDICO - CITOPATOLOGIA
MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA
MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA - SEM TÍTULO - PSS
MÉDICO - COLOPROCTOLOGIA
MÉDICO - DENSITOMETRIA ÓSSEA
MÉDICO - DERMATOLOGIA
MÉDICO - DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ANGIORADIOLOGIA
MÉDICO - DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - ULTRASSONOGRRAFIA
MÉDICO - DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - ULTRASSONOGRRAFIA GERAL
MÉDICO - DOR
MÉDICO DO TRABALHO
MÉDICO - ECOCARDIOGRAFIA
MÉDICO - ECOGRAFIA VASCULAR COM DOPPLER
MÉDICO - EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA
MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - ENDOSCOPIA
MÉDICO - ENDOSCOPIA DIGESTIVA
MÉDICO - ENDOSCOPIA GINECOLÓGICA
MÉDICO - ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA
MÉDICO - FONIATRIA
MÉDICO - GASTROENTEROLOGIA
MÉDICO - GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - GENÉTICA MÉDICA
MÉDICO - GERIATRIA
MÉDICO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
MÉDICO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - MEDICINA FETAL
MÉDICO - GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - SEM TÍTULO - PSS
MÉDICO - HANSENOLOGIA
MÉDICO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA

MÉDICO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - BANCO DE SANGUE
MÉDICO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - UNIDADE DE HEMATOLOGIA
MÉDICO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - UNIDADE TRANSFUSIONAL
MÉDICO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - HEMODINÂMICA E CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA
MÉDICO - HEPATOLOGIA
MÉDICO - HOMEOPATIA
MÉDICO - INFECTOLOGIA
MÉDICO - INFECTOLOGIA HOSPITALAR
MÉDICO - INFECTOLOGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - MAMOGRAFIA
MÉDICO - MASTOLOGIA
MÉDICO - MEDICINA DE EMERGÊNCIA
MÉDICO - MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE
MÉDICO - MEDICINA DE TRÁFEGO
MÉDICO - MEDICINA DE URGÊNCIA
MÉDICO - MEDICINA DO ADOLESCENTE
MÉDICO - MEDICINA DO SONO
MÉDICO - MEDICINA DO TRABALHO
MÉDICO - MEDICINA ESPORTIVA
MÉDICO - MEDICINA FETAL
MÉDICO - MEDICINA FÍSICA E REABILITAÇÃO
MÉDICO - MEDICINA INTENSIVA
MÉDICO - MEDICINA INTENSIVA - SEM TÍTULO - PSS
MÉDICO - MEDICINA INTENSIVA PEDIÁTRICA
MÉDICO - MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA
MÉDICO - MEDICINA NUCLEAR
MÉDICO - MEDICINA PALIATIVA
MÉDICO - MEDICINA PREVENTIVA E SOCIAL
MÉDICO - MEDICINA TROPICAL
MÉDICO - NEFROLOGIA
MÉDICO - NEFROLOGIA - TRANSPLANTE
MÉDICO - NEFROLOGIA PEDIÁTRICA
MÉDICO - NEONATOLOGIA
MÉDICO - NEUROCIRURGIA
MÉDICO - NEUROCIRURGIA - DOR
MÉDICO - NEUROCIRURGIA - SEM TÍTULO - PSS
MÉDICO - NEUROFISIOLOGIA
MÉDICO - NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA

	MÉDICO - NEUROLOGIA
	MÉDICO - NEUROLOGIA - NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA
	MÉDICO - NEUROLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - NEURORRADIOLOGIA
	MÉDICO - NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL
	MÉDICO - NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL PEDIÁTRICA
	MÉDICO - NUTROLOGIA
	MÉDICO - NUTROLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - OFTALMOLOGIA
	MÉDICO - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
	MÉDICO - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - SEM TÍTULO - PSS
	MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGIA
	MÉDICO - PATOLOGIA
	MÉDICO - PATOLOGIA - CITOPATOLOGIA
	MÉDICO - PATOLOGIA CLÍNICA/ MEDICINA LABORATORIAL
	MÉDICO - PEDIATRIA
	MÉDICO - PEDIATRIA - SEM TÍTULO - PSS
	MÉDICO - PEDIATRIA - NEONATOLOGIA - SEM TÍTULO - PSS
	MÉDICO - PNEUMOLOGIA
	MÉDICO - PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - PSICOGERIATRIA
	MÉDICO - PSICOTERAPIA
	MÉDICO - PSIQUIATRIA
	MÉDICO - PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
	MÉDICO - PSIQUIATRIA FORENSE
	MÉDICO - QUALQUER ESPECIALIDADE
	MÉDICO - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
	MÉDICO - RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ANGIORRADIOLOGIA
	MÉDICO - RADIOTERAPIA
	MÉDICO - REUMATOLOGIA
	MÉDICO - REUMATOLOGIA PEDIÁTRICA
	MÉDICO - SEXOLOGIA
	MÉDICO - TOXICOLOGIA MÉDICA
	MÉDICO - TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA
	MÉDICO - ULTRASSONOGRAFIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
	MÉDICO - UROLOGIA
	MÉDICO - UROLOGIA - TRANSPLANTE
<b>ENFERMEIRO</b>	ENFERMEIRO

ENFERMEIRO - ASSISTENCIAL
ENFERMEIRO - AUDITORIA E PESQUISA
ENFERMEIRO - CARDIOLOGIA
ENFERMEIRO - CARDIOLOGIA - HEMODINÂMICA
ENFERMEIRO - CARDIOLOGIA - PERFUSIONISTA
ENFERMEIRO - CENTRO CIRÚRGICO
ENFERMEIRO - CENTRO CIRÚRGICO - CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO
ENFERMEIRO - CENTRO CIRÚRGICO - RECUPERAÇÃO PÓS ANESTÉSICA
ENFERMEIRO - DERMATOLOGIA
ENFERMEIRO - DERMATOLÓGICA
ENFERMEIRO - DERMATOLÓGICA - FERIDAS
ENFERMEIRO - DERMATOLÓGICA - OSTOMIAS
ENFERMEIRO - DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS
ENFERMEIRO DO TRABALHO
ENFERMEIRO - EDUCAÇÃO EM ENFERMAGEM
ENFERMEIRO - EDUCAÇÃO EM ENFERMAGEM - PESQUISA
ENFERMEIRO - EDUCAÇÃO EM ENFERMAGEM - PROJETOS ASSISTENCIAIS DE ENFERMAGEM
ENFERMEIRO - ENDOCRINOLOGIA
ENFERMEIRO - ENFERMAGEM DERMATOLÓGICA - ESTOMATERAPIA
ENFERMEIRO - FARMACOLOGIA
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - GESTÃO DA QUALIDADE EM SAÚDE
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - GESTÃO DA SAÚDE
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - GESTÃO DE ENFERMAGEM
ENFERMEIRO - GERENCIAMENTO/ GESTÃO - GESTÃO EM HOMECARE
ENFERMEIRO - GESTÃO EM HOMECARE
ENFERMEIRO - DIAGNÓSTICO POR IMAGENS
ENFERMEIRO - HANSENÍASE
ENFERMEIRO - HEMODIÁLISE
ENFERMEIRO - HEMODINÂMICA
ENFERMEIRO - HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA
ENFERMEIRO - HEMOTERAPIA

ENFERMEIRO - INFECÇÃO HOSPITALAR
ENFERMEIRO - INFORMÁTICA EM SAÚDE
ENFERMEIRO - LEGISLAÇÃO
ENFERMEIRO - LEGISLAÇÃO - ENFERMAGEM FORENSE
ENFERMEIRO - LEGISLAÇÃO - ÉTICA E BIOÉTICA
ENFERMEIRO - NEFROLOGIA
ENFERMEIRO - NEUROLOGIA
ENFERMEIRO - NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL
ENFERMEIRO - OFTALMOLOGIA
ENFERMEIRO - ONCOLOGIA
ENFERMEIRO - OTORRINOLARINGOLOGIA
ENFERMEIRO - PERFUSIONISTA
ENFERMEIRO - PNEUMOLOGIA SANITÁRIA
ENFERMEIRO - POLÍTICAS PÚBLICAS
ENFERMEIRO - SAÚDE COMPLEMENTAR
ENFERMEIRO - SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ENFERMEIRO - SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - BANCO DE LEITE HUMANO
ENFERMEIRO - SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - EBIATRIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - NEONATOLOGIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - PEDIATRIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DA FAMÍLIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DA MULHER
ENFERMEIRO - SAÚDE DA MULHER - GINECOLÓGICA
ENFERMEIRO - SAÚDE DA MULHER - OBSTETRÍCIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DO ADULTO
ENFERMEIRO - SAÚDE DO HOMEM
ENFERMEIRO - SAÚDE DO IDOSO
ENFERMEIRO - SAÚDE DO IDOSO - GERONTOLOGIA
ENFERMEIRO - SAÚDE DO TRABALHADOR
ENFERMEIRO - SAÚDE INDÍGENA
ENFERMEIRO - SAÚDE MENTAL
ENFERMEIRO - SAÚDE PÚBLICA
ENFERMEIRO - SAÚDE PÚBLICA - SAÚDE AMBIENTAL
ENFERMEIRO - SEXOLOGIA HUMANA
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL
ENFERMEIRO - TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA
ENFERMEIRO - TERAPIAS HOLÍSTICAS COMPLEMENTARES
ENFERMEIRO - TRANSPLANTES



CIRURGIÃO DENTISTA - RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA E IMAGINOLOGIA
EDUCADOR FÍSICO
FARMACÊUTICO
FARMACÊUTICO - ANÁLISES CLÍNICAS
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
FÍSICO
FÍSICO - FÍSICA MÉDICA
FÍSICO - FÍSICA MÉDICA - MEDICINA NUCLEAR
FÍSICO - FÍSICA MÉDICA - RADIODIAGNÓSTICO
FÍSICO - FÍSICA MÉDICA - RADIOTERAPIA
FISIOTERAPEUTA
FISIOTERAPEUTA - APARELHO RESPIRATÓRIO
FISIOTERAPEUTA - ACUPUNTURA
FISIOTERAPEUTA - DERMATO-FUNCIONAL
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA CARDIOVASCULAR
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA ESPORTIVA
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA DO TRABALHO
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA NEURO-FUNCIONAL
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA ONCO-FUNCIONAL
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA
FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA TRAUMATO-ORTOPÉDICA
FISIOTERAPEUTA - RESPIRATÓRIA
FISIOTERAPEUTA - SAÚDE COLETIVA
FISIOTERAPEUTA - SAÚDE DA MULHER
FISIOTERAPEUTA - OSTEOPATIA E QUIROPRAIXIA
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA ADULTO
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA NEONATAL
FISIOTERAPEUTA - TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA
FISIOTERAPEUTA - UROGINECOLOGIA FUNCIONAL
FONOAUDIÓLOGO
NUTRICIONISTA
PEDAGOGO
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
PSICÓLOGO
PSICÓLOGO - ÁREA HOSPITALAR
PSICÓLOGO - ÁREA ORGANIZACIONAL
PSICÓLOGO - HOSPITALAR
PSICÓLOGO - ORGANIZACIONAL
PSICÓLOGO - NEUROPSICOLOGIA
TECNÓLOGO

	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA
	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA - RADIOTERAPIA
	TECNÓLOGO EM RADIOTERAPIA
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
<b>DEMAIS ASSISTENCIAIS DE NÍVEL TÉCNICO</b>	TÉCNICO DE FARMÁCIA
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
	TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA
	TÉCNICO EM CITOLOGIA
	TÉCNICO EM CITOPATOLOGIA
	TÉCNICO EM FARMÁCIA
	TÉCNICO EM HISTOLOGIA
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA
	TÉCNICO EM NECRÓPSIA
	TÉCNICO EM ÓPTICA
	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
	TÉCNICO EM QUÍMICA
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA - RADIOTERAPIA
	TÉCNICO EM RADIOTERAPIA
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
<b>ADVOGADO</b>	ADVOGADO
<b>DEMAIS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	ANALISTA ADMINISTRATIVO
	ANALISTA - ADMINISTRADOR
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ARQUITETURA
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECONOMIA
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMIA
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ESTATÍSTICA
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO EM SAÚDE
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - GESTÃO HOSPITALAR
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - JORNALISMO
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - PUBLICIDADE E PROPAGANDA
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR
	ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS
	ANALISTA - CONTADOR

	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - BANCO DE DADOS
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCESSOS
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCESSOS E DESENVOLVIMENTO
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE E REDES
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TELECOMUNICAÇÕES
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TESTE E QUALIDADE
	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - WEB DESIGN
	ARQUITETO
	ENGENHEIRO
	ENGENHEIRO - ENGENHEIRO CIVIL
	ENGENHEIRO - ENGENHEIRO CLÍNICO
	ENGENHEIRO - ENGENHEIRO ELÉTRICO
	ENGENHEIRO CIVIL
	ENGENHEIRO CLÍNICO
	ENGENHEIRO ELETRICISTA
	ENGENHEIRO MECÂNICO
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
	JORNALISTA
	TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR
	TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA
<b>ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	ASSISTENTE
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**ANEXO XIV– NOTIFICAÇÃO QUANTO À POSSIBILIDADE DE MOVIMENTAÇÃO PELO BANCO DE OPORTUNIDADE**

Notifica-se o(a) empregado(a) \_\_\_\_\_ quanto à possibilidade de movimentação pelo Banco de Oportunidade.

Ressalta-se que o(a) referido(a) empregado(a) deverá dar ciência no processo de movimentação no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do encaminhamento desta notificação.

Faz-se importante informar que a data sugerida para a vigência da portaria de movimentação deverá ser de no prazo máximo de 30 dias a contar da ciência do(a) empregado(a).

---

Assinatura da Chefia da Divisão de Gestão de Pessoas