

**Boletim de Serviço**  
**EXTRAORDINÁRIO**  
**nº 341, de 07 de dezembro de 2017**

**Secretaria-Geral**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**PAULO HENRIQUE BEZERRA RODRIGUES COSTA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS**

Diretor de Atenção à Saúde

**JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**EULER DA CUNHA FONSECA**

Diretor de Orçamento e Finanças

**EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA**

Diretor de Gestão de Pessoas

## **SUMÁRIO**

PRESIDÊNCIA .....	4
CONCURSO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL .....	4
INFORME Nº 01/2017, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017.....	4

## PRESIDÊNCIA

### CONCURSO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

#### INFORME Nº 01/2017, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições legais, comunica a realização de Concurso de Movimentação de Pessoal da Ebserh, mediante as orientações contidas na Norma Operacional da Diretoria de Gestão de Pessoas – Norma DGP nº 01/2017, de 9 de janeiro de 2017, e as condições e procedimentos estabelecidos neste Informe.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Ficam abertas, exclusivamente, **do dia 8/12 ao dia 19/12/2017**, as inscrições para o Concurso de Movimentação de Pessoal entre os Hospitais Universitários Federais filiados à Ebserh, por meio da movimentação individual de empregados(as) aprovados(as) em concursos públicos e pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh.

#### 2 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos(as) os(as) empregados(as) públicos da Ebserh, desde que:

- a) Possuam, no mínimo, 01 (um) ano de exercício até o último dia de inscrição, contados a partir do seu ingresso na Ebserh;
- b) Tenham obtido, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos no resultado de metas na Avaliação de Desempenho de Competências – Resultado das Metas do Colaborador (RMC) de 2016;
- c) Não tenham sido beneficiados(as) com movimentação a pedido nas modalidades individual ou permuta, nos dois anos anteriores à data da publicação deste Informe;
- d) Não sejam ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada na data da publicação da portaria de autorização da movimentação.

#### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os(As) empregados(as) interessados(as) ocupantes de cargos efetivos que preencham os requisitos dispostos no item 2.1 deverão requerer a participação no concurso de movimentação por meio do preenchimento de formulário online.

3.1.1 Para o preenchimento do formulário online, o(a) empregado(a) deverá entrar no link **<https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/portal/index.csp>** e fazer o *login* com sua matrícula ou CPF.

3.1.2 Nos campos específicos para anexo, deverão ser inseridos os documentos relacionados no item 4.1.

3.2 Findo o prazo definido no cronograma (anexo I), não será permitido acesso ao formulário online de inscrição e não serão avaliados quaisquer pedidos extemporâneos.

3.3 A inscrição no presente concurso implica na aceitação dos termos deste Informe, das demais orientações estabelecidas na Norma Operacional DGP nº 01/2017 e, caso contemplado(a), da mudança de unidade organizacional.

3.4 Serão indeferidas as inscrições:

- a) de empregado(a) que possua vínculos públicos com carga horária ultrapassando 60 (sessenta) horas semanais;
- b) de empregado(a) que possua duplo vínculo com a Ebserh;
- c) que impossibilitem a reposição da vaga na unidade de origem, por inexistir concurso vigente ou cadastro reserva do cargo;
- d) que não possuam a documentação relacionada no item 4.1;
- e) que estiverem em desacordo com as informações contidas neste Informe.

3.5 Será aceita apenas uma inscrição por CPF, sendo que cada empregado(a) poderá se inscrever para apenas 1 (uma) unidade de destino.

3.6 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração na inscrição após ter sido finalizada e enviada.

3.7 O(A) empregado(a) inscrito poderá solicitar desistência até o dia 10/01/2017.

3.8 A desistência não poderá ser reconsiderada e deverá ser formalizada por meio do Termo de Desistência (Anexo III), e ser encaminhado ao e-mail **movimentacao.dgp@ebserh.gov.br**, com o assunto “Desistência do Concurso de Movimentação”.

#### **4 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

4.1 Os(As) empregados(as) interessados(as) deverão apresentar, dentro do prazo estipulado para inscrições, a seguinte documentação, que deverá ser anexada ao formulário de inscrição:

- a) Cópia do Resultado da Avaliação de Desempenho de Competências – Resultado das Metas do Colaborador (RMC) de 2016;
- b) Formulário constante no Anexo II, devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e pela chefia da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) da unidade de origem.

4.2 Caberá à Divisão de Gestão de Pessoas de origem atestar a veracidade das informações prestadas no formulário constante na alínea *b* do subitem 4.1, responsabilizando-se por eventuais incompatibilidades dos dados.

4.2.1 Constatada a incompatibilidade, a DivGP deverá recusar-se a assinar o formulário.

4.3 As inscrições cujo formulário tenha sido encaminhado sem as devidas assinaturas serão consideradas inválidas.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) empregado(a).

4.5 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de inscrição e da movimentação, caso tenha sido efetivada, sem qualquer ônus para a Administração.

## **5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Será divulgada a homologação das inscrições deferidas e indeferidas, em data provável estabelecida no cronograma (anexo I).

5.2 As inscrições indeferidas serão divulgadas com as devidas justificativas, com base no disposto no item 3.4.

5.3 As inscrições deferidas serão divulgadas juntamente com as informações referentes aos critérios de classificação e desempate.

## **6 DOS RECURSOS**

6.1 Os(As) interessados(as) poderão, nos períodos dispostos no cronograma, interpor recurso contra a homologação das inscrições e/ou contra a classificação provisória, encaminhando requerimento devidamente instruído com as provas pertinentes, para o e-mail **movimentacao.dgp@ebserh.gov.br**, com o assunto “Recurso Concurso de Movimentação”.

6.2 Os recursos que não forem encaminhados pelo e-mail institucional da Ebserh não serão aceitos.

6.3 Os recursos serão avaliados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

6.4 Caso haja mudança no resultado preliminar decorrente da análise dos recursos será divulgada novo resultado da homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.5 Após a análise dos recursos contra a classificação provisória, será publicada classificação final do concurso de movimentação de pessoas.

## **7 DAS VAGAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1 Será divulgada previamente à classificação, conforme cronograma, as lotações com vagas disponíveis para movimentação.

7.2 Após a divulgação das vagas para movimentação, os(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições deferidas serão classificados(as) para cada Unidade e vaga, respeitando a seguinte ordem:

a) Terão precedência na classificação os(as) empregados(as) que foram movimentados(as) para exercer cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Ebserh, e estiverem pleiteando a conversão da movimentação temporária em definitiva;

b) Após confirmada a situação disposta na alínea acima, todos(as) os(as) inscritos(as) serão classificados(as) de acordo com o tempo decrescente de exercício, tendo como marco inicial a data de ingresso no emprego público ao qual concorre.

7.3 Em caso de empate do tempo de exercício de empregados(as) que prestaram o mesmo concurso público de ingresso, considerar-se-á de maior precedência o(a) melhor classificado(a) no emprego público ao qual concorreu ou, em caso de concursos diferentes, o(a) que prestou concurso mais antigo, tendo como base a data da publicação do edital normativo.

7.4 Não sendo possível o desempate pelas regras previstas nas hipóteses do item 7.3, considerar-se-á de maior precedência o(a) candidato(a) de maior idade, conforme data de nascimento.

7.5 Serão considerados(as) aptos(as) para a movimentação inicial apenas os(as) candidatos(as) que obtiverem classificação dentro do número de vagas divulgadas.

7.6 No caso de desistência, será considerado(a) apto(a) para a movimentação o(a) empregado(a) que, na classificação provisória, estiver em colocação imediatamente posterior à colocação do(a) candidato(a) desistente e que ainda não tenha sido contemplado(a).

7.7 Após analisados os pedidos de recursos da classificação provisória e eventuais casos de desistência, será publicada a lista de classificação final para cada vaga divulgada, de acordo com o cronograma.

## **8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A MOVIMENTAÇÃO**

8.1 Após publicação da classificação final, a movimentação individual far-se-á por ato do Diretor de Gestão de Pessoas publicado no boletim interno da Ebserh.

8.2 Os(As) empregados(as) aprovados(as) poderão ser movimentados(as) em até 90 dias após a publicação da classificação final, salvo os casos dispostos no item 8.3 e 9.4.

8.3 Nenhum(a) empregado(a) poderá ser movimentado(a) enquanto perdurar as seguintes hipóteses:

- a) Estiver em gozo de licenças, férias ou quaisquer afastamentos legais;
- b) Ter férias programadas no mês da vigência da movimentação ou mês seguinte;
- c) Estiver ocupando cargo em comissão ou função gratificada, salvo disposto na alínea *a* do item 7.2;
- d) Possuir saldo positivo ou negativo de horas;
- e) Estiver sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise;
- f) Ser autor(a) em processos judiciais cujo o pleito seja movimentação no âmbito da Ebserh ou que tenha sido movimentado judicialmente.

8.4 Nos casos previstos na alínea *a* e *b*, a vigência da portaria de movimentação dar-se-á no primeiro dia útil após o término do afastamento.

8.5 Nos casos previstos na alínea *c*, o(a) empregado(a) contemplado(a) deverá ser exonerado(a) do cargo em comissão ou função gratificada antes da publicação da portaria de movimentação, salvo disposto na alínea *a* do item 7.2.

8.6 Nos casos previstos na alínea *d*, o(a) empregado(a) deverá regularizar a situação de horas antes da data de vigência da portaria de movimentação.

8.7 As unidades de origem deverão, após acordar a data de vigência da portaria de movimentação com o(a) empregado(a) contemplado(a) e com a unidade de destino, encaminhar para **movimentacao.dgp@ebserh.gov.br**, especificando no assunto do e-mail nome completo do(a) contemplado(a) e unidade de destino, o Formulário do Anexo III da Norma Operacional DGP nº 01/2017, devidamente preenchido e assinado, constando como justificativa a classificação no concurso de movimentação, bem como formulário a ser encaminhado posteriormente pelo Serviço de Provimento de Pessoal.

8.8 O Serviço de Provimento de Pessoal ficará responsável por abrir processo administrativo, que será instruído com os documentos listados no item 8.7 e 4.1, a ficha de inscrição do(a) candidato(a) e o resultado final do concurso de movimentação, e diligenciará para garantir a publicação da portaria que autorizará a movimentação.

8.9 Os(as) empregados(as) contemplados(as) estarão submetidos à lotação, escala e horário de trabalho definidos pela Unidade de Destino, de acordo com a necessidade institucional e respeitando os dispositivos balizadores de cada profissão, não sendo garantidas as mesmas condições de trabalho que possuem na filial de origem.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A comunicação com o(a) empregado(a) interessado(a) dar-se-á exclusivamente através do *e-mail* institucional da Ebserh.

9.2 Os(as) empregados(as) que, por quaisquer razões, não possuam acesso, deverão regularizar a situação juntamente a sua unidade de origem.

9.3 É de responsabilidade do(a) empregado(a) acompanhar as publicações do concurso pelo boletim, intranet e pelo *e-mail* institucional.

9.4 Ocorrendo o surgimento de vagas oriundas da movimentação de empregados(as) contemplados(as), poderão ser preenchidas por empregados(as) constantes na lista de classificação final e aptos(as) a serem movimentados(as), respeitada a validade do presente concurso.

9.5 Na ocorrência do disposto no item 9.4, será publicada lista de classificados(as) de acordo com as novas vagas e regras deste Informe.

9.6 As inscrições dos(as) empregados(as) realizadas dentro do prazo estipulado porém não contemplados(as) para movimentação individual, conforme quadro de vagas divulgado, serão mantidas em banco de dados para análise posterior de possíveis permutas entre os(as) empregados(as) inscritos(as), considerando a validade do presente concurso a ser divulgada juntamente com o resultado final.



9.7 Ao serem verificadas possibilidades de permutas, os(as) empregados(as) serão comunicados(as) por e-mail e deverão seguir os procedimentos contidos no item 3.2.3 da Norma Operacional DGP nº 01/2017.

9.8 As dúvidas serão respondidas, exclusivamente, pelo e-mail [movimentacao.dgp@ebserh.gov.br](mailto:movimentacao.dgp@ebserh.gov.br), com o assunto “Dúvidas Concurso de Movimentação”.

9.9 Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Diretor de Gestão de Pessoas.

Paulo Henrique Bezerra R. Costa

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Prazo para as inscrições	08 a 19/12/2017
Homologação das inscrições	05/01/2018
Prazo para recursos contra homologação das inscrições	05 a 08/01/2018
Resultado dos recursos	09/01/2018
Divulgação das vagas	09/01/2018
Prazo de desistência	Até 10/01/2018
Classificação provisória	12/01/2018
Prazo para recursos contra a classificação provisória	12 a 15/01/2018
Classificação final	18/01/2018

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO COMPLEMENTAR DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO EMPREGADO**

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

Cargo/Especialidade: \_\_\_\_\_

Sede/Filial de origem: \_\_\_\_\_

Sede/Filial de destino: \_\_\_\_\_

O(A) empregado(a):

1. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada na unidade de **origem**?

SIM\*

NÃO

*\*Em caso positivo, a exoneração deverá ser providenciada após resultado final e antes da portaria de movimentação.*

2. É ocupante de cargo em comissão ou função gratificada na unidade de **destino**?

SIM\*

NÃO

*\*Em caso positivo, especificar a portaria de nomeação e/ou movimentação: \_\_\_\_\_*

3. Foi beneficiado(a) com movimentação a pedido, na modalidade **permuta** ou **individual**, nos dois últimos anos antes desta inscrição?

SIM

NÃO

4. Está sob investigação por ato irregular ou com processo disciplinar em análise?

SIM

NÃO

5. É autor(a) em processos judiciais cujo o pleito seja movimentação no âmbito da Ebserh ou já foi movimentado judicialmente?

SIM

NÃO

6. Encontra-se em alguma das situações irregulares descritas abaixo?

Mais de um vínculo Ebserh;

Acúmulo de cargos públicos com carga horária semanal acima de 60 horas;

Não me encontro em nenhuma das situações acima.

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

Declaro ainda que, a lotação na nova Unidade, em caso de ser contemplado(a), será definida respeitando a necessidade da Unidade de Destino, não sendo garantida a alocação (setor, horário de trabalho, escala, etc.) em condições iguais às que tenho atualmente, submetendo-me às condições de trabalho que me forem ofertadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Empregado(a)

Atesto a veracidade das informações prestadas, responsabilizando-me por eventuais incompatibilidades dos dados.

---

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**ANEXO III**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, solicito minha desistência do Concurso de Movimentação de Pessoal, estando ciente de que minha desistência é irreversível e minha inscrição será desconsiderada para todos os efeitos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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