



Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

Portaria/FS/DE nº 354/2020

Rio de Janeiro, 04 de Setembro de 2020.

A Exma. Sra. Diretora Executiva da Fundação Saúde, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei nº 5.164/2007, assim como o Estatuto e o Regimento Interno da Fundação:

ATO DA DIRETORA-EXECUTIVA
PORTARIA FS/DE Nº 354 DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

**CONSTITUI, COMISSÃO ESPECIAL INTERNA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A DIRETORA EXECUTIVA DA FSERJ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de contratação de profissionais para atuar no o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU-RJ, conforme Resolução SES nº 2101 de 21 de agosto de 2020;
- a necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo por fundamento legal para a aludida contratação o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020 e do art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- a publicação do Edital de Chamamento Público nº 01/2020, em 02/09/2020, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro; e
- a necessidade de se constituir Comissão Especial Interna para organização, acompanhamento e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONSTITUIR, a contar da presente data, a Comissão Especial Interna para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, e DESIGNA os seguintes membros:



Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

GABRIEL MAGALHAES DE SOUZA, ID Funcional 5102253-2, Presidente da Comissão;
JULIANA MIGUEL MOURA NEVES, ID Funcional 5009109-3.
PAULA TRAVASSOS DE LIMA, ID Funcional 3067792-0;
KITTY CRAWFORD, ID Funcional 5083312-0.

Art. 2º. São atribuições da Comissão Especial Interna para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020:

- I.** acompanhar a execução do processo seletivo em todas as atividades;
- II.** fazer publicar os editais referentes ao processo seletivo;
- III.** organizar administrativamente todos os atos necessários à realização do processo seletivo;
- IV.** analisar e validar os editais e os comunicados relacionados ao processo seletivo;
- V.** receber e analisar os relatórios diversos e listagens contendo os resultados das análises curriculares;
- VI.** receber e analisar os pedidos de recursos dos candidatos, após a análise emitir parecer.

Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Odete Carmen Gialdi
Diretora Executiva da Fundação Saúde
ID Func.: 5110859-3