

Boletim de Serviço Extraordinário

Nº 07, 26 de janeiro de 2023.

**Hospital de Doenças
Tropicais - UFT**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS (HDT-UFT)
Av. José de Brito Soares, 1015 – Setor Anhanguera | CEP: 77 818-530
Araguaína-TO | Telefone: (63) 3413-8662 | www.ebserh.gov.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA

Vice-Presidente

ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS JUNIOR

Superintendente do HDT-UFT

MISSAEL ARAUJO DE LIMA

Gerente Administrativo do HDT-UFT

HILARIO FABIO ARAUJO NUNES

Gerente de Atenção à Saúde do HDT-UFT

DANIELLE PEREIRA BARROS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
RECOMPOSIÇÃO.....	4
Portaria - Sei nº 09, de 20 de janeiro de 2023	4
Portaria - Sei nº 10, de 25 de janeiro de 2023	5
Portaria - Sei nº 12, de 26 de janeiro de 2023	7
CONCESSÃO DE LICENÇA.....	8
Portaria-Sei nº 11, de 25 de janeiro de 2023	8
PROCESSO SELETIVO	9
Processo seletivo - ABERTURA DE INSCRIÇÕES/2023	10
Edital - Sei nº 03/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Divisão de Enfermagem do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.....	10
Edital - Sei nº 04/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.....	25
Edital - Sei nº 05/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.	41
Edital - Sei nº 06/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.....	57
Edital - Sei nº 08/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Serviços Gerais do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.	73
Edital - Sei nº 09/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Patrimônio do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.....	88
Instauração Investigação Preliminar.....	104
Portaria nº 14, de 26 de janeiro de 2023	104
Portaria nº 15, de 26 de janeiro de 2023	104

SUPERINTENDÊNCIA

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - Sei nº 09, de 20 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI Nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Presidência da Ebserh nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União, no dia 18 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Recompôr a Comissão de Acúmulo de Cargos (CAC) do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), instituída pela Portaria-SEI nº 30, de 06 de agosto de 2019, publicada no boletim de Serviço Extraordinário nº 3641, de 08 de agosto de 2019, alterada pela Portaria-SEI nº 77, de 24 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 266, de 24 de dezembro de 2020, nos termos do art. 4º do Regimento Interno dessa Comissão, para dar continuidade aos trabalhos da CAC.

Art. 2º Designar o membro abaixo para compor a CAC, de acordo com a respectivas representatividade, no âmbito do HDT-UFT:

- I. Joacy Wanderley de Sousa, matrícula Siape nº 327*****, membro titular, Analista Administrativo - Contabilidade

Art. 2º Destituir o membro abaixo a contar de 01 de fevereiro de 2023:

- II. Jannine Castelo Branco Gomes, matrícula Siape nº 327*****, Chefe da Unidade de Contratos, Siape nº 240****;

Art. 3º A Comissão de Acúmulo de Cargos (CAC) do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), passa a vigorar com a seguinte composição:

- I. Maicon Lucio dos Santos Fiaes, matrícula Siape: 323*****, membro titular, Técnico em Segurança do Trabalho;
- II. João Paulo Araújo Ferreira, Técnico em Farmácia, membro titular, Siape 117****;
- III. Gilmar Cruz e Silva Lacerda, Enfermeira, membro titular, Siape 234****;
- IV. Thalita Costa Ribeiro, Chefe Substituta da Divisão de Enfermagem, membro titular, Siape nº 234****;
- V. Joacy Wanderley de Sousa, matrícula Siape nº 327*****, membro titular, Analista Administrativo - Contabilidade
- VI. Glênia da Silva Oliveira, Técnica em Enfermagem, membro suplente, Siape 234****;
- VII. Kario Francisco Rodrigues de Araujo, Enfermeiro, membro Suplente, matrícula Siape: 320****, e

- VIII. Carolini Silva Batista, Enfermeira, membro Suplente, matrícula Siape: 313****,
Art. 4º Permanecem inalterados os demais membros designados pela Portaria-SEI nº 59, de 09 de junho de 2022, publicada no boletim de Serviço Nº 420 quinta-feira, 09 de junho de 2022.
Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

Portaria - Sei nº 10, de 25 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI Nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Presidência da Ebserh nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União, no dia 18 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Recompôr a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador no Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), para dar continuidade aos trabalhos inerentes a esta Comissão.

Art. 2º Designar os membros abaixo para compor a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador no âmbito do HDT-UFT:

- I. Rossine Ambrosio Alves, Chefe do Setor de Governança e Estratégia, matrícula siape: 232***
- II. Josenilton Tocantins Silva, analista de tecnologia da informação, matricula siape 228****;
- III. Jannine Castelo Branco Gomes, chefe da Unidade de Licitação e Contratos, matrícula Siape nº 240****;
- IV. Jeovane Pereira de Miranda, matrícula Siape nº 104****;
- V. Rivando Sousa Costa, matrícula Siape nº 230****;
- VI. Loyane Cristine Canedo Araujo Mendonca De Moraes, matrícula Siape nº 129****;
- VII. Gilvanete Ramos da Silva Feitosa, matrícula Siape nº 235****;
- VIII. Thaís Fonseca Bandeira, matrícula Siape nº 234****;
- IX. Claudenor Pereira dos Santos, Técnico em Enfermagem, matrícula Siape nº 331****;
- X. Sabryna Araújo Malta Barbosa, assistente administrativo, matrícula Siape nº 323****;
- XI. Ana Cristina Silva Sousa, Técnica em Enfermagem, matrícula siape 234****,
- XII. Ana Paula Pereira Mineto, enfermeira, matrícula Siape nº 324****,
- XIII. Eliane Wanderley Brito, Assistente matrícula Siape nº 235****,
- XIV. Isabel Cristina Bento Maranhão, Assistente Social., matrícula Siape nº 240****,

- XV. Francisco Maurilio da Silva Carrias, Fisioterapeuta, matrícula Siape nº 129****;
- XVI. Juliano da Silva Ferreira, Farmacêutico, matrícula Siape nº 323****, e
- XVII. Antônio Pedro Leite Lemos, nutricionista, matrícula Siape nº 137****.

Art. 2º Destituir os membros abaixo relacionados:

- I. Ruy Ferreira da Silva, matrícula Siape nº 327****, Chefe da Unidade de Contratos, Siape nº 240****;
- II. Tatiana Souza Leão, Técnico em enfermagem, matrícula Siape nº 239****;
- III. Mayra de Almeida Xavier Alencar, Enfermeira, matrícula Siape nº 314****;
- IV. Alda Helena dos Santos Carvalho, Enfermeira, matrícula Siape nº 314****;
- V. Lívia Braga Vieira, matrícula Siape 229****, Assistente Social, e
- VI. Renata Soares do Nascimento, enfermeira, matrícula Siape nº 229****.

Art. 3º A Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), passa a vigorar com a seguinte composição, sob a presidência do primeiro membro:

- I. Jannine Castelo Branco Gomes, matrícula Siape nº 240****;
- II. Elaine Barros de Alencar Costa, médica, matrícula Siape nº 185****;
- III. Rossine Ambrosio Alves, Chefe do Setor de Governança e Estratégia, matrícula siape nº 232****;
- IV. Josenilton Tocantins Silva, analista de tecnologia da informação, matricula siape nº 228****;
- V. Jeovane Pereira de Miranda, matrícula Siape nº 104****;
- VI. Rivando Sousa Costa, matrícula Siape nº 230****;
- VII. Loyane Cristine Canedo Araujo Mendonca De Moraes, matrícula Siape nº 129****;
- VIII. Gilvanete Ramos da Silva Feitosa, matrícula Siape nº 235****;
- IX. Thaís Fonseca Bandeira, matrícula Siape nº 234****;
- X. Jorlene da Silva Costa, técnica em enfermagem, matricula siape 238****;
- XI. Claudenor Pereira dos Santos, Técnico em Enfermagem, matrícula Siape nº 331****;
- XII. Sabryna Araújo Malta Barbosa, matrícula Siape nº 323****;
- XIII. Satila Evely Figueiredo de Souza, Enfermeira, Psicóloga, matrícula Siape nº 230****;
- XIV. Eliane Pereira dos Santos, Técnica em Análises Clínicas, matrícula Siape nº 238****;
- XV. Katia Menezes e Silva, Assistente social, matrícula Siape nº 323****;
- XVI. Juliano da Silva Ferreira, Farmacêutico, matrícula Siape nº 323****;
- XVII. Juliana Maria dos Santos Silva Maciel, Terapeuta Ocupacional, matrícula Siape nº 238****;

- XVIII. Karen Léda Silva, Enfermeira, matrícula Siape nº 228****;
- XIX. Uriel Vilagem Miranda, matrícula Siape nº 235****;
- XX. Antônio Pedro Leite Lemos, nutricionista, matrícula Siape nº 137****;
- XXI. Katia Menezes e Silva, Assistente social, matrícula Siape nº 323****;
- XXII. Ana Cristina Silva Sousa, Técnica em Enfermagem, matrícula síape 234****;
- XXIII. Ana Paula Pereira Mineto, enfermeira, matrícula Siape nº 324****;
- XXIV. Eliane Wanderley Brito, Assistente matrícula Siape nº 235****;
- XXV. Isabel Cristina Bento Maranhão, Assistente Social., matrícula Siape nº 240****, e
- XXVI. Francisco Maurilio da Silva Carrias, Fisioterapeuta, matrícula Siape nº 129****;

Art. 4º Permanecem inalterados os demais membros designados pela Portaria-SEI nº 59, de 09 de junho de 2022, publicada no boletim de Serviço Nº 420 quinta-feira, 09 de junho de 2022. Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

Portaria - Sei nº 12, de 26 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI Nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Presidência da Ebserh nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União, no dia 18 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º. Recompôr o Núcleo de Gestão do Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (NG-AGHU), instituído pela Portaria nº 29, de 27 de junho de 2017, publicado no Boletim de Serviço nº 01, no dia 3 de julho do mesmo ano, para dar continuidade ao processo de implantação e operacionalização do supracitado aplicativo.

Art. 2º Designar os membros relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor o Núcleo de Gestão do Aplicativo dos Hospitais Universitários (NG-AGHU):

- I. Weiner Soares de Lima, Analista de Tecnologia da Informação, Representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Coordenador, matrícula Siape nº 115****;
- II. Missael Araujo de Lima, Gerente Administrativo, Representante da Gerência Administrativa, matrícula Siape nº 258**** ;
- III. Danielle Pereira Barros, Gerente de Ensino e Pesquisa, Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa, matrícula Siape nº 200****;

- IV. Lilian Cristhian Ferreira dos Santos Rocha, Chefe de Divisão Médica, Representante da Gerência de Atenção à Saúde, matrícula Siape: 128****;
- V. Satila Evely Figueredo de Souza, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, matrícula Siape nº 230****;
- VI. Rosane Cristina Mendes Gonçalves, Chefe Substituta do Setor de Contratualização e Regulação, Representante permanente do Setor de Contratualização e Regulação, matrícula Siape nº 234****, e
- VII. Thalita Costa Ribeiro, Representante da divisão de Enfermagem, matrícula Siape nº 234****.

Art. 3º Destituir o membro relacionados abaixo, do NG-AGHU:

- I. Milene Damous de Castro, Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, Representante permanente do Setor de Contratualização e Regulação, matrícula Siape nº 229****e
- II. Mauricio Teixeira Martins Da Costa Filho, Chefe de Divisão Médica, Representante da Gerência de Atenção à Saúde, matrícula Siape: 233****.

Art. 5º - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria - SEI nº 32, de 15 de março de 2022, publicado no Boletim de Serviço nº 388, no dia 11 de março do mesmo ano.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

CONCESSÃO DE LICENÇA

Portaria-Sei nº 11, de 25 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI Nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Presidência da Ebserh nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União, no dia 18 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular a empregada pública ISINETE CONCEIÇÃO DE ALMEIDA SARAIVA, Assistente Administrativo, Matrícula Siape nº 229****, no período de 02 de Fevereiro de 2023 a 02 de Fevereiro de 2025 .

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar de 02 de fevereiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

PROCESSO SELETIVO

Portaria - Sei nº 13 de 26 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União no dia 18 de janeiro de 2021; no exercício da delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019; e na aplicação das disposições da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

Art. 1º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para a função de **Chefe de Unidade do Ambulatório**, junto a Divisão de Enfermagem, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT, filial Ebserh.

Art. 2º A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Hilário Fábio Araújo Nunes	Gerente de Atenção à Saúde	226****
Thalita Costa Ribeiro	Chefe da Unidade de Clínica Médica	234****
Lilian Cristhian Ferreira dos Santos Rocha	Chefe da Divisão Médica	128****
Rosemaura Bento de Oliveira Silva	Chefe Substituta do Setor de Cuidados Especializados	234****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

Portaria - Sei nº 16 de 26 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 12, de 15 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 985, de 15 de janeiro de 2021 e no Diário Oficial da União no dia 18 de janeiro de 2021; no exercício da delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019; e na

aplicação das disposições da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

Art. 1º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para a função de **Chefe de Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica**, junto ao Setor de Farmácia Hospitalar, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT, filial Ebserh.

Art. 2º A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Hilário Fábio Araújo Nunes	Gerente de Atenção à Saúde	226****
Satila Evely Figueredo de Souza	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico	230****
Juliano da Silva Ferreira	Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	323****
Jéssica Rocha Fernandes	Chefe da Unidade de Administração de Pessoal	240****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

PROCESSO SELETIVO - ABERTURA DE INSCRIÇÕES/2023

Edital - Sei nº 03/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Divisão de Enfermagem do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe da Divisão de Enfermagem**, vinculada a Gerência de Atenção à Saúde, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe da Divisão de Enfermagem**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, **Divisões**, Setores e Unidades:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;
- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos

- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 O Chefe da Divisão de Enfermagem é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. acompanhar e apoiar o cumprimento das normas, diretrizes, objetivos, metas e estratégias estabelecidas pela gerência, para gestão dos macroprocessos sob sua responsabilidade, em consonância com as diretrizes estratégicas da Rede Ebserh;
- II. propor, acompanhar e apoiar planos de trabalho alinhados com as orientações, objetivos, metas e estratégias da gerência;
- III. subsidiar a gerência com informações para proposição de composição do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras no que se refere os setores e unidades sob sua responsabilidade;
- IV. gerenciar contratos, atas e convênios fiscalizados pelos setores e unidades sob sua responsabilidade; e
- V. subsidiar as gerências na elaboração de pareceres, em sua área de competência, relacionado ao requerimento de alteração de serviços assistenciais, na forma disposta em normativo específico.
- VI. assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do HUF de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- VII. implementar as diretrizes da assistência de enfermagem e do cuidado centrado no paciente em consonância com as diretrizes do SUS;
- VIII. assessorar na implantação das normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- IX. manter atualizada, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem do HUF.
- X. Desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho.

2.3 É atribuição comum a todos os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas realizar a gestão das equipes sob sua responsabilidade no que tange o controle, desempenho e desenvolvimento, conforme diretrizes da Administração Central.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 16.413,49 (dezesesseis mil quatrocentos e treze reais e quarenta e nove centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 9.848,09 (nove mil oitocentos e quarenta e oito reais e nove centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 03, de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 6, de 20 de janeiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Antonio Oliveira dos Santos Júnior	Superintendente	222****
Hilário Fabio Araújo Nunes	Gerente de Atenção à Saúde	226****
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Danielle Pereira Barros	Gerente de Ensino e Pesquisa	200****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023 a 10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- II. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;
- III. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- IV. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;
- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada,
- VI. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior.

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;
 - b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.
- II. Para cursos de capacitação:
 - a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.
- IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.6 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.7 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e conseqüente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebsersh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebsersh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2026
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a 02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
 Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 ão anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE Mestrado:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO:	
<p>Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.</p> <p>Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral.</p> <p>Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.</p>	
OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	
Data ____/____/_____. _____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I)Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II)Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III)Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV)Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Créritos:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSERH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSERH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSERH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSERH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:	Regime de Trabalho:
Cargo:	Nível de Escolaridade:
Área de atuação do cargo:	UF de exercício:
Data de Ingresso:	Regime de Trabalho:
b. Empresa:	Nível de Escolaridade:
Cargo:	UF de exercício:
Área de atuação do cargo:	
Data de Ingresso:	

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?
 () Sim () Não

Órgão:
 Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:
No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - V. - data de ingresso;
 - VI. - área de atuação do cargo;
 - VII. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Caso receba pensão civil ou militar:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**
 - I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
 - II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
 - III. - Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

Edital - Sei nº 04/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe do Setor de Contratualização e Regulação**, vinculado a Superintendência, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe do Setor de Contratualização e Regulação**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, **Setores** e Unidades:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;

- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;
- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;

- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 O Chefe do Setor de Contratualização e Regulação é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. coordenar o monitoramento do cumprimento dos requisitos mínimos das habilitações de serviços especializados no âmbito do SUS;
- II. coordenar o processo negocial do Instrumento Formal de Contratualização (IFC) junto ao gestor do SUS, de forma articulada com as gerências do HUF;
- III. coordenar o processo de habilitação de serviços assistenciais especializados no âmbito do SUS, considerando demandas de ensino e metas da contratualização
- IV. acompanhar a apuração e emissão de relatórios relacionados às metas e indicadores relativos à contratualização;
- V. acompanhar a vigência do IFC e as iniciativas relacionadas à sua renovação;
- VI. coordenar a atuação dos representantes do HUF na Comissão de Acompanhamento da Contratualização (CAC);
- VII. coordenar iniciativas para a divulgação interna dos compromissos pactuados pelo HUF no âmbito de seu IFC, bem como para promover maior participação e engajamento dos colaboradores do hospital no alcance desses compromissos;
- VIII. acompanhar as atividades relacionadas aos procedimentos de guarda, armazenamento, movimentação e eliminação dos prontuários físicos dos pacientes, observando o plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos clínicos, no âmbito do HUF da Rede Ebserh;
- IX. gerir as iniciativas relacionadas à digitalização de prontuários físicos, em conjunto com o SETISD;
- X. monitorar as atividades de planejamento de implantação e institucionalização do prontuário eletrônico do paciente, no âmbito do HUF da Rede Ebserh;
- XI. monitorar a atualização do HUF da Rede Ebserh no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e a transmissão às bases nacionais;
- XII. coordenar o registro e processamento das informações assistenciais, bem como a gestão das glosas, bloqueios e rejeições;

- XIII. coordenar as atividades relacionadas à identificação da capacidade instalada e ofertada de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames, bem como participar do processo de definição da melhor utilização de tal capacidade, considerando a contratualização e as pactuações intergestores locais, em consonância com a GAS;
- XIV. coordenar e monitorar a execução da gestão da agenda de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames, bem como as admissões ambulatoriais e hospitalares, transferências internas e externas;
- XV. coordenar as atividades relacionadas à definição de critérios para programação de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames;
- XVI. monitorar a atualização e utilização dos sistemas informatizados relacionados à regulação assistencial;
- XVII. coordenar, em parceria com a GAS, a realização do censo hospitalar diário e demais rotinas relacionadas à gestão de leitos;
- XVIII. monitorar altas ambulatoriais e hospitalares, bem como o referenciamento e o contrarreferenciamento de pacientes, de acordo com as pactuações locais; e
- XIX. elaborar protocolos de acesso aos serviços contratualizados com o gestor
- XX. Desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho.

2.3 É atribuição comum a todos os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas realizar a gestão das equipes sob sua responsabilidade no que tange o controle, desempenho e desenvolvimento, conforme diretrizes da Administração Central.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 11.284,26 (onze mil duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 6.770,55 (seis mil setecentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 03, de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 6, de 20 de janeiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Antonio Oliveira dos Santos Júnior	Superintendente	222****
Hilário Fabio Araújo Nunes	Gerente de Atenção à Saúde	226****
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Danielle Pereira Barros	Gerente de Ensino e Pesquisa	200****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.
- VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebsersh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebsersh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebsersh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023** a **10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- VII. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- VIII. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;
- IX. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- X. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;
- XI. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada,
- XII. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior.

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- IV. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- V. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- VI. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período

(datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

- b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

II. Para cursos de capacitação:

- a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas:

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

- c) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- d) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.5 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.6 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.7 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2023
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a 02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 São anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO:	
<p>Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.</p> <p>Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral.</p> <p>Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.</p> <p>OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.</p>	
<p>Data ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I)Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II)Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III)Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV)Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Cré debates:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSERH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSERH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSERH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSERH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:

Regime de Trabalho:

Cargo:

Nível de Escolaridade:

Área de atuação do cargo:

UF de exercício:

Data de Ingresso:

Regime de Trabalho:

b. Empresa:

Nível de Escolaridade:

Cargo:

UF de exercício:

Área de atuação do cargo:

Data de Ingresso:

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?

() Sim () Não

Órgão:

Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - IV. - data de ingresso;
 - V. - área de atuação do cargo;
 - VI. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Caso receba pensão civil ou militar:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**
 - I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
 - II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
 - III. - Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

Edital - Sei nº 05/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, vinculado a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, **Setores** e Unidades:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;

- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;
- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;

- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.1 O Chefe do Setor de Infraestrutura Física é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. gerir a infraestrutura física, compatibilizando as ações de manutenção, obras e projetos;
- II. coordenar o planejamento da contratação de estudos e projetos de arquitetura e engenharia relacionados às etapas previstas no Plano Diretor Físico Hospitalar, quando houver, visando subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- III. coordenar a elaboração e análise de estudos e projetos de arquitetura e engenharia, articulando e validando com as áreas técnicas envolvidas e impactadas;
- IV. gerir a fiscalização da contratação de estudos e projetos de arquitetura e engenharia;
- V. gerir e manter atualizado a documentação de infraestrutura física predial de projetos, obras, manutenção, alvarás, licenças ambientais, vigilância sanitária, corpo bombeiros, trânsito, patrimônio histórico, “habite-se”, dentro outras licenças, aprovações e alvarás relacionados a infraestrutura física;
- VI. coordenar o planejamento da contratação de materiais de infraestrutura física e de obras e serviços de engenharia, relacionados às etapas previstas no Plano Diretor Físico Hospitalar, visando subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- VII. gerir a fiscalização das obras e serviços de engenharia;
- VIII. apoiar, orientar e realizar as atividades relacionadas ao recebimento de obras;
- IX. monitorar e manter atualizado o sistema de informações de gestão de obras;
- X. coordenar o planejamento das ações de manutenção predial de acordo com as instalações existentes e futuras aquisições;
- XI. coordenar a avaliação da viabilidade da manutenção predial e de equipamentos de infraestrutura;
- XII. coordenar a elaboração do cronograma de manutenções, pactuando com as áreas envolvidas a necessidade de desligamentos;
- XIII. gerir a fiscalização e a realização dos serviços da manutenção predial e de equipamentos relacionados;
- XIV. acompanhar e validar as demandas de manutenção predial expedida pelos usuários da edificação, para emissão de ordem de serviço (OS);

- XV. validar o mapeamento dos sistemas e equipamentos;
- XVI. orientar os usuários das edificações e equipamentos de infraestrutura quanto ao uso, operação, manutenção e capacidades das instalações prediais, e demais infraestrutura da edificação;
- XVII. coordenar a atualização do Cadastro de Infraestrutura Física do HUF; e
- XVIII. coordenar e realizar a sinalização dos diversos ambientes do HUF.
- XIX. Desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho.

2.2 É atribuição comum a todos os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas realizar a gestão das equipes sob sua responsabilidade no que tange o controle, desempenho e desenvolvimento, conforme diretrizes da Administração Central.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 11.284,26 (onze mil duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 6.770,55 (seis mil setecentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 04, de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 6, de 20 de janeiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****
Nadja de Paula Barros de Sousa	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	206****
Patrícia Alves de Mendonça Cavalcante	Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação	109****
Rossine Ambrosio Alves	Chefe do Setor de Governança e Estratégia	232****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.
- VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023 a 10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- II. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;

- III. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- IV. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;
- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada;
- VI. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior;

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

II. Para cursos de capacitação:

a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

I. Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

II. Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.6 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.7 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento

estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e conseqüente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecurável.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2026
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a 02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
 Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 São anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal. OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	
Data ____/____/_____. _____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I)Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II)Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III)Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV)Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSEH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSEH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSEH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSEH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:

Regime de Trabalho:

Cargo:

Nível de Escolaridade:

Área de atuação do cargo:

UF de exercício:

Data de Ingresso:

Regime de Trabalho:

b. Empresa:

Nível de Escolaridade:

Cargo:

UF de exercício:

Área de atuação do cargo:

Data de Ingresso:

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?

() Sim () Não

Órgão:

Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - IV. - data de ingresso;
 - V. - área de atuação do cargo;
 - VI. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Caso receba pensão civil ou militar:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**
 - I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
 - II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
 - III. - Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

Edital - Sei nº 06/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe do Setor de Engenharia Clínica**, vinculado a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe do Setor de Engenharia Clínica**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, **Setores** e Unidades:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;

- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;

- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 O Chefe do Setor de Engenharia Clínica é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. elaborar o Plano de Compras de EMH do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde;
- II. elaborar Plano de Manutenções Programadas de EMH e Rotinas de Rondas setoriais do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde;
- III. gerir a fiscalização das manutenções corretivas, programadas e rondas setoriais envolvendo EMH;
- IV. elaborar o Plano de Treinamentos de EMH do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde;
- V. realizar levantamento e análise de viabilidade de soluções que melhor atendam as demandas relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade para subsidiar decisão superior sobre futuras contratações e aquisições ou mesmo renovação dos serviços;
- VI. gerir e realizar manutenções corretivas, programadas e rotinas de rondas setoriais envolvendo EMH;
- VII. gerir e realizar a ativação de EMH
- VIII. emitir relatório de instalação de EMH;
- IX. avaliar normas e legislações vigente sobre o dimensionamento de EMH;
- X. gerir e realizar a desativação de EMH;
- XI. emitir laudo de desativação de EMH;
- XII. integrar as equipes de planejamento de compras de EMH, peças e acessórios;
- XIII. atualizar a base de dados do sistema de gerenciamento de EMH;
- XIV. atualizar base de especificações técnicas e mapas comparativos de EMH;
- XV. realizar busca ativa e análise de impactos das atualizações tecnológicas dos fabricantes de EMH;
- XVI. apoiar a elaboração do plano de incorporação de novas tecnologias de EMH;
- XVII. divulgar canais de comunicação para abertura chamados de manutenção de EMH;
- XVIII. apoiar na padronização de peças e acessórios de EMH para o HUF, em consonância com as diretrizes da Rede Ebserh, quando aplicável;
- XIX. elaborar relatório de gestão de engenharia clínica;
- XX. apoiar nas ações de tecnovigilância relacionadas aos EMH;
- XXI. gerir Centrais de EMH;

- XXII. prestar apoio técnico na elaboração ou adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que tange os serviços executados sob sua responsabilidade;
- XXIII. orientar e treinar os usuários dos EMHs quanto ao uso, operação e manutenção;
- XXIV. manter atualizado o histórico de manutenção de EMH; e
- XXV. analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade.
- XXVI. Desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho.

2.3 É atribuição comum a todos os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas realizar a gestão das equipes sob sua responsabilidade no que tange o controle, desempenho e desenvolvimento, conforme diretrizes da Administração Central.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 11.284,26 (onze mil duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 6.770,55 (seis mil setecentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 03, de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 6, de 20 de janeiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****
Nadja de Paula Barros de Sousa	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	206****
Patrícia Alves de Mendonça Cavalcante	Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação	109****
Rossine Ambrosio Alves	Chefe do Setor de Governança e Estratégia	232****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.
- VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023 a 10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- II. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;
- III. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- IV. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;

- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada,
- VI. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior.

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;
 - b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.
- II. Para cursos de capacitação:
 - a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.
- IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:
- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.6 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.7 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e conseqüente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2026
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
		02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
 Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 São anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal. OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	
Data ____/____/_____. _____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I) Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II) Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Cré debates:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSERH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSERH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSERH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSERH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:	Regime de Trabalho:
Cargo:	Nível de Escolaridade:
Área de atuação do cargo:	UF de exercício:
Data de Ingresso:	Regime de Trabalho:
b. Empresa:	Nível de Escolaridade:
Cargo:	UF de exercício:
Área de atuação do cargo:	
Data de Ingresso:	

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?
 () Sim () Não

Órgão:
 Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - IV. - data de ingresso;
 - V. - área de atuação do cargo;
 - VI. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

Caso receba pensão civil ou militar:

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

• **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**

- I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
- II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
- III. - Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

Edital - Sei nº 08/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Serviços Gerais do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe Unidade de Serviços Gerais** vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe Unidade de Serviços Gerais**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, Setores e **Unidades**:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;

- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;

- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 O **Chefe da Unidade de Serviços Gerais** é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. gerir os serviços gerais, compreendendo atividades de logística de suporte administrativo, entre outras correlacionadas às atividades gerais do HUF, a saber: recepção; apoio administrativo, como almoxarifados, contínuos, carregadores, vigilância patrimonial, entre outros cargos; controle de acesso; transporte administrativo e de carga; guarda-chaves; guarda-volumes; confecção de chaves e carimbos; fornecimento de água mineral e estacionamento;
- II. gerir serviços de oficina mecânica, serralheria, marcenaria, estofamento e tapeçaria;
- III. gerir a manutenção a veículos automotores de propriedade do HUF, ou ainda na condição de cedidos;
- IV. gerir a aquisição e manutenção de mobiliário, de equipamentos eletroeletrônicos e de eletrodomésticos de uso comum, com apoio da área técnica;
- V. subsidiar a proposição de procedimentos internos relativos à gestão e utilização dos serviços gerais;
- VI. operacionalizar as atividades de protocolo administrativo do HUF;
- VII. gerir serviços de postagem;
- VIII. gerir o processo de emissão de diárias e passagens; e
- IX. gerir concessões de espaços públicos e de *vending machines*.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- I. Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 6.155,21 (seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos);
- II. Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 3.693,12 (três mil, seiscentos e noventa e três reais e doze centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 06 ([27157482](#)), de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 06, de 20 de janeiro de 2023, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Nadja de Paula Barros Sousa	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	206****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****
Rossine Ambrósio Alves	Chefe do Setor de Governança e Estratégia	232****
Patrícia Alves de Mendonça Cavalcante	Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação	109****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.
- VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserrh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023 a 10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- II. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;
- III. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- IV. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;
- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada,
- VI. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior.

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;
 - b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.
- II. Para cursos de capacitação:
 - a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas:
- III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.
- IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
	pretendida	o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.6 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.7 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e conseqüente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2026
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a 02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 ão anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.	
OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	
Data ____/____/_____. _____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I)Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II)Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III)Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV)Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Créritos:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSERH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSERH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSERH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSERH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:

Regime de Trabalho:

Cargo:

Nível de Escolaridade:

Área de atuação do cargo:

UF de exercício:

Data de Ingresso:

Regime de Trabalho:

b. Empresa:

Nível de Escolaridade:

Cargo:

UF de exercício:

Área de atuação do cargo:

Data de Ingresso:

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?

() Sim () Não

Órgão:

Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - IV. - data de ingresso;
 - V. - área de atuação do cargo;
 - VI. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

Caso receba pensão civil ou militar:

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

• **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**

- I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
- II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
- III. Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

Edital - Sei nº 09/2023 Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Patrimônio do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT.

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe da Unidade de Patrimônio** junto ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Patrimônio.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, Setores e **Unidades**:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HUF, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HUF e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;

- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;
- IV. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- V. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VII. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XIII. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização
- XIV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XV. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XVIII. gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;

- XX. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXI. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIII. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 O Chefe da Unidade de Patrimônio é responsável pelas seguintes ações no HDT-UFT:

- I. subsidiar e propor procedimentos internos de gestão patrimonial;
- II. conduzir as atividades de registro, controle e monitoramento patrimonial no HUF, referente às etapas de incorporação, movimentação, avaliação e desfazimento de bens móveis;
- III. subsidiar as equipes de planejamento da contratação de bens móveis, imóveis e intangíveis com informações acerca da classificação de bens, sempre que consultado;
- IV. recepcionar os bens móveis entregues por fornecedores, acionando as respectivas equipes de fiscalização dos contratos para registro de seu recebimento provisório e condução de demais trâmites de fiscalização contratual;
- V. proceder o registro em sistema de gestão patrimonial, realizar o tombamento de bens móveis recebidos, após o seu recebimento definitivo pela equipe de fiscalização de contratos, em momento anterior à sua distribuição;
- VI. armazenar provisoriamente os bens móveis do HUF;
- VII. emitir os termos de responsabilidade, com a carga patrimonial do material, nos processos de distribuição e movimentação de bens;
- VIII. conduzir o processo de verificação de bens extraviados ou danificados;
- IX. elaborar relatórios de composição analítica e sintética do ativo imobilizado e intangível, por conta contábil, como o Relatório Mensal de Bens (RMB), Relatório de Conciliação, entre outros;
- X. promover a realização dos inventários de bens móveis, imóveis e intangíveis sob responsabilidade do HUF, acompanhando e dando suporte às Comissões de Inventário;
- XI. conduzir os processos de classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens;
- XII. conduzir os processos de desfazimento de bens móveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens;
- XIII. conduzir os testes de recuperabilidade dos bens móveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens; e
- XIV. promover a regularização imobiliária com o subsídio do SIF.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função (100%), no valor de R\$ 6.155,21 (seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 3.693,12 (três mil, seiscentos e noventa e três reais e doze centavos).

4. DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

4.2 A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

4.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 07 ([27157632](#)), de 20 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 06, de 20 de janeiro de 2023, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Missael Araújo de Lima	Gerente Administrativo	258****
Pedro Alves Júnior Bezerra	Chefe da Divisão de Administração e Finanças	153****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****
Rossine Ambrósio Alves	Chefe do Setor de Governança e Estratégia	232****
Jannine Castelo Branco Gomes	Chefe do Setor de Administração	240****

4.4 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

5.1 Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública

Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

VI. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

5.3 No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

5.4 A participação de servidores/empregados públicos efetivos que não sejam da Instituição de Ensino Superior vinculada deve observar as disposições do **Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021**, que dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, especialmente a limitação da cessão para outros Poderes ou entes federativos prevista no Art. 4º.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverão ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/EPXSy4F6Fv>. Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, com envio à Divisão de Gestão de Pessoas, no e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

6.2 O período para realização de inscrições será de **30/01/2023 a 10/02/2023**.

6.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (**ANEXO I**);
- II. Currículo Lattes acompanhado dos documentos comprobatórios;
- III. Documentos comprobatórios dos requisitos para a participação listados nos incisos dos Itens 5.1 e 7.2 deste edital;
- IV. Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.3 deste Edital;
- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada,
- VI. Diploma e/ou Certificação de conclusão de curso de nível superior.

6.4 A declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizada por meio de preenchimento do formulário disponível no SEI, para empregados da Ebserh, e preenchimento do **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**, deste edital para servidores públicos que não possuem login de acesso ao SEI.

6.5 Na inscrição o candidato **deverá preencher ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, com a anotação da pontuação em cada item, indicando os documentos apresentados e as respectivas páginas.**

6.6 A não apresentação dos documentos dos itens I, II, III, V e VI importará automaticamente na eliminação do candidato.

7. DA PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

7.2 Na Primeira Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Item 5.1 e no atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- IV. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- V. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- VI. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Inciso IV, do Item 6.3, deste Edital, considerados:

- I. Para experiência profissional:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;
 - b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.
- II. Para cursos de capacitação:
 - a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.
- IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:
 - a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
 - b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

7.4 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7.5 A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I	Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
II	Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
V	Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA		22 pontos

7.6 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		6,8 pontos.

7.7 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício no Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

7.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

8. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO

8.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

8.1.1 De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

8.1.2 De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

8.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

8.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão,	Até 40 pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS, ATITUDES E EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO
	visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		105 pontos.

8.3 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

8.4 O candidato que obtiver a melhor classificação na Segunda Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais – HDT-UFT à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.5 Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser emitido Parecer da Comissão de Acumulação de Cargos do HDT-UFT, previamente ao encaminhamento à Diretoria/Coordenadoria correspondente da Administração Central.

9. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

9.1 Caso a Administração Central da EBSERH delibere pela realização de Terceira Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT, serão observados os seguintes critérios e pontuação:

9.2 A Terceira Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

9.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na Terceira Fase do Processo Seletivo, podendo o Colegiado Executivo do HDT-UFT indicar o segundo melhor classificado na Segunda Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na Terceira Fase.

9.4 Em caso de nenhum dos candidatos na Terceira Fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato indicado pelo Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais - HDT-UFT.

10.1.1 Caso seja realizada a Terceira Fase do Processo Seletivo, somente será nomeado o candidato indicado que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos.

10.2 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

10.2.1 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

10.3 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4 A não edição do ato previsto no item anterior no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará na desclassificação do candidato do processo seletivo, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

10.5 A nomeação do empregado ou servidor indicado pelo Colegiado Executivo do HDT-UFT está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

10.6 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

10.7 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

11.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

11.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

11.6 11.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecurável.

11.7 Os recursos referentes a Primeira Fase: Avaliação Curricular e Segunda Fase: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	30/01 a 10/02/2023
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14/02/2026
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	15 a 16/02/2023
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	17/02/2023
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	27/02/2023
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	28/02/2023
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	01/03/2023 a 02/03/2023
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	06/03/2023
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	09/03/2023
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	10/03/2022
Nomeação	Instrução do processo de nomeação para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, caso não seja necessária a realização de 3ª Fase.	A definir

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

13.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

13.4 As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

13.5 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

13.6 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br** ou **Whatsapp 63-3413-8614**.

Araguaína-TO, 26 de janeiro de 2023.

Antonio Oliveira dos Santos Junior
Superintendente do HDT-UFT

14. ANEXOS

14.1 São anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

14.2 ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

14.3 ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

14.4 ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

14.5 ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.	
OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	
Data ____/____/_____. _____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
I) Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II) Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Páginas
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		
Assinatura dos Avaliadores		

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 3ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Cré debates:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação do cargo ou função.	Até 40 pontos.	
II) Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSERH.	Até 30 pontos.	
III) Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSERH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para o cargo, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSERH, conforme o caso.	Até 10 pontos.	
TOTAL		
CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO:		
Obteve o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos:		
() SIM () NÃO		
OBS: Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSERH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.		

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública : () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horaria	
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:			
() Sim () Não			
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo:		UF:	
Escolaridade do Cargo:		Área de Atuação:	
Fundamentação Legal:			
N.º Ato de Concessão:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão

3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não

a. Empresa:	Regime de Trabalho:
Cargo:	Nível de Escolaridade:
Área de atuação do cargo:	UF de exercício:
Data de Ingresso:	Regime de Trabalho:
b. Empresa:	Nível de Escolaridade:
Cargo:	UF de exercício:
Área de atuação do cargo:	
Data de Ingresso:	

4. Outras situações

4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93?
 () Sim () Não

Órgão:
 Cargo:

4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não

Local:

Tipo da Atividade:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

No caso de exercer outro cargo:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:**
 - I. - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II. - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III. - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - IV. - data de ingresso;
 - V. - área de atuação do cargo;
 - VI. - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:**
 - I. - denominação do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - II. - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III. - jornada do cargo que exerceu;
 - IV. - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V. - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

Caso receba pensão civil ou militar:

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

• **Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:**

- I. - Tipo e o fundamento legal da pensão;
- II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
- III. - Data de início da concessão do benefício.

ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO, CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

INSTAURAÇÃO INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria nº 14, de 26 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar ELAINE BARROS DE ALENCAR COSTA, médica, matrícula Siape nº 185****, lotada no Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23761.000082/2023-81, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior

Portaria nº 15, de 26 de janeiro de 2023

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais(HDT-UFT), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar ROSSINE AMBROSIO ALVES, Chefe do Setor de Governança e Estratégia, matrícula síape: 232***, lotado no Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar

visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23761.000496/2023-18, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Antonio Oliveira dos Santos Junior