



HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
Avenida José de Brito, nº 1015 - Bairro Setor Anhanguera, Araguaína/TO, CEP 77818-530
- <http://hdt.ebserh.gov.br/>

EDITAL - SEI Nº 11/2022 ABERTURA DE INSCRIÇÕES/2022

Processo nº 23761.005128/2022-77

EDITAL 11/2022 – PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO DO HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS – HDT-UFT.

ÍNDICE

[DO OBJETO](#)

[DAS ATRIBUIÇÕES](#)

[DA GRATIFICAÇÃO](#)

[DO PROCESSO SELETIVO E DA COMISSÃO SELETIVO](#)

[DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO \(ELIMINATÓRIOS\)](#)

[DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO](#)

[DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO - PRIMEIRA FASE: CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS](#)

[DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO - SEGUNDA FASE: ENTREVISTA DE SELEÇÃO](#)

[DA NOMEAÇÃO](#)

[DO CRONOGRAMA](#)

[DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

[ANEXOS](#)

PREÂMBULO

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 do **Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado**, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da 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 Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

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

- I - Acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do hospital executados sob sua responsabilidade;
- II - Coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do hospital e os processos da Rede Ebserh;
- III - Cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;

- IV - Estabelecer diretrizes e normativos institucionais, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com as diretrizes e normativos da Rede Ebserh;
- V - Monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VI - 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;
- VII - Definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- VIII - Promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do hospital e da Rede Ebserh;
- IX - Propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade; fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade, para subsidiar a avaliação por parte de seus superiores, inclusive da Administração Central, e a elaboração de respostas institucionais aos órgãos de gestão e controle internos e externos;
- X - Propor, monitorar e apoiar a institucionalização e melhoria de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XI - Atender as solicitações e observar as orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores do hospital para compor colegiados internos;
- XII - Promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados diretamente ou no âmbito das áreas gestoras sob sua responsabilidade;
- XIII - Gerir colegiados internos, relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XIV - Desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho.

2.2. São competências comuns às Unidades:

- I - Promover o uso eficiente dos recursos necessários à execução das iniciativas sob sua responsabilidade;
- II - Subsidiar a área organizacional hierarquicamente superior com informações para elaboração do Plano de Aplicação de Recursos e do Plano Anual de Compras, observando os demais instrumentos de planejamento do hospital;
- III - Apoiar as instâncias superiores nos assuntos relacionados às iniciativas sob sua responsabilidade;
- IV - Desenvolver competências para trabalhar de forma colaborativa na busca de soluções utilizando habilidades de negociação de conflitos e formação de consensos, comunicação eficaz e pensamento estratégico, orientados para a obtenção de resultados;
- V - Conhecimento e uso apropriado da legislação trabalhista e dos Normativos vigentes;
- VI - Orientar e controlar as ações relacionadas à frequência dos empregados.

2.3. São competências comuns às Unidades da Gerência de Atenção à Saúde:

- I - Prestar atendimento articulado, resolutivo, humanizado e centrado no paciente em consonância com a PNAH no âmbito do SUS e normas da Ebserh, dentro dos PCDT definidos pelo MS;
- II - Promover a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- III - Registrar os dados assistenciais no AGHU e nos sistemas nacionais de informação;
- IV - Atualizar os protocolos clínico-assistenciais de acordo com as novas incorporações científicas e tecnológicas, sempre alinhado com os PCDT do MS;
- V - Gerenciar o funcionamento das Unidades de Produção (UP), definidas pela junção de áreas dentro de um mesmo espaço de gestão, segundo critérios de homogeneidade, afinidade e complementaridade;

- VI - Organizar a prestação de serviços na perspectiva de linha de cuidado, considerando a integração entre as unidades e com os demais equipamentos de saúde da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- VII - Implementar processos, métodos e protocolos para fins de assistência, prevenção de doenças e lesões e promoção de saúde de forma presencial ou por serviços mediados pela tecnologia, conforme regulamentação e definições do PCDT do MS;
- VIII - Integrar as comissões obrigatórias e, sempre que possível, implementar as comissões de apoio às boas práticas assistenciais;
- IX - Providenciar e manter o cumprimento dos requisitos para habilitação de serviços especializados no SUS, conforme as normativas do MS;
- X - Divulgar, monitorar e cumprir as metas do IFC estabelecidas junto ao gestor do SUS;
- XI - Monitorar, de acordo com as orientações do STCOR, o cumprimento dos requisitos das habilitações;
- XII - Implantar mecanismos de desospitalização articulado com o Núcleo Interno de Regulação (NIR); e
- XIII - Realizar a alta responsável e o adequado preenchimento do sumário de alta pela equipe assistencial.

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\$ 5.545,24 (cinco mil quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos);
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido do valor parcial da gratificação da função (60%), no valor de R\$ 3.327,14 (três mil trezentos e vinte e sete reais e quatorze 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 116 25803011, de 22 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 482, de 22 de novembro de 2022, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Hilário Fabio Araújo Nunes	Gerente de Atenção à Saúde	226****
Danielle Pereira Barros	Gerente de Ensino e Pesquisa	200****
Aurea Maria Casagrande Da Luz	Chefe da Divisão de Enfermagem	229****
Satila Evely Figueiredo de Souza	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico	230****
Josean Pereira de Sousa	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	152****
Lilian Cristhian Ferreira dos Santos Rocha	Chefe da Divisão Médica	128****
Rosemaura Bento de Oliveira Silva	Chefe Substituta do Setor de Cuidados Especializados	234****

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua p

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 - Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade;

- III - 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;
- IV - Ser empregado efetivo da Rede EBSEERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- V - Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- VI - 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.
- VII - Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.2. O requisito previsto no inciso I poderá ser substituído, excepcionalmente, por formação de nível técnico, com experiência mínima de 3 anos na área de atuação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. A participação dos servidores públicos efetivos 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/gbspqxmUaJ>. 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 **24/11/2022 a 08/12/2022**.

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 do Item 5.1 deste edital;
- IV - Documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados nos incisos e alíneas do Item 7.2 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 indicação da pontuação em cada item para os documentos apresentados.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO - 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. A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo será realizada com base nos documentos elencados a seguir, sendo 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;

b) Certificado de curso na área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 (dez) 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.

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

7.4. 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 Primeira 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.

7.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.

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

8. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO - 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, em local e horário a ser definido e publicado no Boletim de Serviço do HDT-UFT.

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 NOMEAÇÃO

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

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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-EBSEH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

10.4. 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.

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

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

11. **DO CRONOGRAMA**

11.1. O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Inscrições	Divulgação; disponibilização do link de inscrição	24/11 a 08/12/2022
Resultado Preliminar 1ª FASE	Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	09/12/2022
Recurso 1ª FASE	Período de recurso 1ª FASE	12 a 13/12/2022
Resultado final 1ª FASE	Publicação do Resultado final 1ª FASE	14/12/2022
Entrevistas com Comissão de Seleção	Entrevistas dos candidatos pela Comissão de Seleção	15/12/2022
Resultado preliminar 2ª FASE	Divulgação do Resultado da Fase de Entrevistas	15/12/2022
Recurso 2ª FASE	Período de recurso 2ª FASE	16 a 17/12/2022
Resultado final 2ª FASE	Publicação do Resultado final 2ª FASE	20/12/2022
Deliberação do Colegiado Executivo	Indicação pelo colegiado executivo	22/12/2022
Parecer da CAC	Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos.	23/12/2022
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

12. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

12.4. 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.

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

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

Araguaína-TO, 23 de novembro de 2022.

(Assinado eletronicamente)

Antonio Oliveira dos Santos Junior

Superintendente do HDT-UFT

13. **ANEXOS**

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

13.1.1. ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

13.1.2. ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

13.1.3. ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

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



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Oliveira dos Santos Junior, Superintendente**, em 23/11/2022, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25837801** e o código CRC **02D51344**.

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:	
<p>DECLARAÇÃO:</p> <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>	

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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:		
Cré debates:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
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:		
Cré debates:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE		
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 EBSEH a qual a função está vinculada.		
Data ____/____/____.		
_____ Assinatura do Candidato		

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:		
Crériterios:	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		

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 EBSEH:

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS			
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:			
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:			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**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 à 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 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.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS**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