



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Avenida Pará, nº 1720 - Bairro Umuarama
Uberlândia-MG, CEP 38405-320

Edital - SEI

Processo nº 23860.025149/2024-52

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

O(a) Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia, filial Ebserh, nomeado (a) pela Portaria-SEI nº 462, de 19 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1659, de 20 de outubro de 2023 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 462, de 19 de outubro de 2023, torna público o edital conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Planejamento de Compras**, vinculado à Gerência Administrativa do HC-UFU/Ebserh.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEERH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para os Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEERH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

NOME	CARGO	SIAPE	FUNÇÃO
Maylla Rosa da Silva	Psicóloga Organizacional e do Trabalho	334****	Coordenadora da comissão
Túlio Gonçalves Gomes	Gerente Administrativo	110****	Membro
Nara Letícia de Oliveira Carvalho	Chefe da Divisão de Administração e Finanças	155****	Membro
Fernanda Fernandes Freitas	Chefe do Setor de Administração	155****	Membro
Angélica Maria da Silva Ribeiro	Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	161****	Membro
Amanda Alves Rodrigues	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	325****	Membro
Elenice Bispo de Santana Silva	Assistente Administrativo	325****	Membro

4. SÃO COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

- I - Dar suporte administrativo e orientações nos processos de adesão a ARP;
- II - Dar suporte administrativo e orientações durante a elaboração dos documentos pertinentes à adequada instrução dos processos de contratação/aquisição, como Estudo Técnico Preliminar, Análise de Risco (referente à Estudo Técnico Preliminar), Termo de Referência, Análises de Risco (referente ao Termo de Referência) e Relatório de Pesquisa de Mercado;
- III - Auxiliar na condução de estudos de mercado para formalizar pesquisas de preços para determinar os referenciais de preços para as contratações/aquisições;
- IV - Elaborar e manter atualizados os modelos de documentos (DFD, DOD, ETP, Análise de Riscos, Termo de Referência, Relatório de Pesquisa de Mercado);
- V - Elaborar e manter atualizados POP's e fluxos relacionados ao planejamento de compras;
- VI - Elaborar o Plano Anual de Compras, assim como prestar suporte administrativo ao planejamento e ao monitoramento da execução;
- VII - Realizar capacitações sobre planejamento das contratações;
- VIII - Se responsabilizar pelo relacionamento com os fornecedores e condução das audiências, assim como pelo agendamento de horário e local para recebimento dos representantes comerciais.

4.1. Para fins de pontuação de experiência e capacitação na **área específica** à função, serão consideradas atividades relacionadas às competências descritas acima.

4.2. Para fins de pontuação de experiência e capacitação em **área correlata** à função, serão consideradas atividades relacionadas à gestão estratégica, planejamento, gestão de riscos, fluxos e processos, gestão da qualidade.

4.3. Parágrafo Único. As competências específicas das Unidades vinculadas à gerência estão contidas no Regimento Interno do HC-UFU.

5. DOS REQUISITOS OBRIGATORIOS

5.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios (observar o Art. 2º da norma - atenção sobre Ouvidoria, Contabilidade e área de Tecnologia da Informação):

- I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- II - Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);
- III - Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no **Art. 4º e 13º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH**; e
- IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EB.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma - SEI nº 2/2022/DGP- EBSEERH:
- I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail **nomeacoes.hc-ufu@ebserh.gov.br**;
 - II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.
- 6.2. O período de inscrição será de **04 a 12 de novembro de 2024**.
- 6.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser anexados no formulário de inscrição. [Clique aqui para se inscrever](#)
- 6.4. O(a) candidato(a) deverá anexar ao formulário de inscrição:
- I - A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH);
 - II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH;
 - III - Currículo que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH;
 - IV - Os colaboradores pertencentes ao RJU (Regime Jurídico Único), devem anexar também a declaração de NADA CONSTA. Para os servidores da UFU essa declaração pode ser obtida junto à COPSIA, Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo, por meio do e-mail: sindicancia@reito.ufu.br ou telefone (34) 3239-1321; para os demais servidores obter a declaração junto ao órgão responsável;
 - V - Os empregados devem anexar também a declaração de acúmulo de cargos;
 - VI - Declaração de Anuência - Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária.

7. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

- 7.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo **é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas**.
- 7.2. Para fins de pontuação em experiência profissional, o tempo de experiência contabilizado na área específica não será pontuado novamente na área correlata.
- 7.3. Para capacitação em área específica serão pontuados certificados relacionados com as atribuições da função com carga horária mínima de 30 horas e capacitação correlata carga horária mínima de 10 horas.
- 7.4. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH, havendo empate na classificação da 1ª fase referente a análise curricular, títulos de especialização a nível de pós-graduação, mestrado e doutorado, serão contabilizados apenas para critério de desempate:
- I - Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função;
 - II - Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede Ebserh a qual a função está vinculada.
- 7.5. Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:
- I - De 1 a 5 inscritos - Até a 3ª classificação;
 - II - de 6 a 10 inscritos - Até a 4ª classificação;
 - III - a partir de 10 inscritos - Até a 5ª classificação.
- 7.6. O Superintendente da Unidade da Rede EBSEERH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.
- 7.7. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado resultado final da 1ª Fase.

8. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

- 8.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEERH.
- 8.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.
- 8.3. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias corridos), será publicado o resultado final da 2ª Fase.

9. DO RECURSO

- 9.1. 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: nomeacoes.hc-ufu@ebserh.gov.br.
- 9.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.
- 9.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.
- 9.4. 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.
- 9.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

9.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9.7. O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Planejamento de Compras	04 a 12/11/2024
Período de inscrição dos candidatos	04 a 12/11/2024
Análise curricular dos currículos/documentos enviados (1ª Fase)	19/11/2024
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	19/11/2024
Período de recurso 1ª FASE	21 e 22/11/2024
Resultado final 1ª FASE	25/11/2024
Entrevistas com os candidatos classificados (2ª Fase)	27/11/2024
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	28/11/2024
Período de recurso 2ª FASE	02 e 03/12/2024
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	04/12/2024
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	05/12/2024
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	10/12/2024

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

10.2. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

10.3. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.4. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

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

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

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

11.2. Anexo I - [Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#).

Uberlândia/MG, 31 de outubro de 2024

MARCUS VINICIUS DE PADUA NETTO
Superintendente do HC-UFU/Ebserh
Portaria-SEI nº 462, de 19 de outubro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Alves Rodrigues, Chefe de Unidade**, em 31/10/2024, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius de Padua Netto, Superintendente**, em 31/10/2024,



às 12:08, 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 **43684596** e o código CRC **FBC4B83B**.

Referência: Processo nº 23860.025149/2024-52

SEI nº 43684596