



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

Edital - SEI

Processo nº 23860.028953/2023-11

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 Patrimônio**, 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 EBSEH 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 EBSEH.

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

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH 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
Franciel Pires Espíndula	Chefe do Setor de Contabilidade	193****	Membro
Fernanda Fernandes de Freitas	Chefe do Setor de Administração	155****	Membro
Náthali Regina da Silva Nunes	Assistente Administrativo	326****	Membro
Elenice Bispo de Santana Silva	Assistente Administrativo	325****	Membro

4. **SÃO COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

- I - Subsidiar e propor procedimentos internos de gestão patrimonial;
- II - Conduzir as atividades de registro, controle e monitoramento patrimonial na unidade hospitalar, referente às etapas de incorporação, movimentação, depreciação e desfazimento de bens móveis;
- III - Subsidiar as equipes de planejamento da contratação de bens móveis e imóveis com informações acerca da classificação de bens;
- 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 com o tombamento de bens móveis recebidos, após o seu recebimento definitivo, em momento anterior à sua distribuição;
- VI - Armazenar provisoriamente os bens móveis da unidade hospitalar;
- VII - Emitir os termos de responsabilidade, com a carga patrimonial do material, nos processos de distribuição e movimentação de bens, após a orientação das unidades requisitantes dos bens;

- VIII - Comunicar formalmente às instâncias superiores sobre o extravio ou a identificação de danos sobre os bens móveis;
- IX - Elaborar relatórios de composição analítica e sintética do ativo imobilizado e intangível, por conta contábil, como o Relatório Mensal de Bens - RMB;
- X - Promover a realização dos inventários de bens móveis, imóveis e intangíveis sob responsabilidade da unidade hospitalar, acompanhando e dando suporte às Comissões de Inventário;
- XI - Conduzir os processos de classificação e avaliação de bens móveis, 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 Desfazimento de Bens;
- XIII - Conduzir os testes de recuperabilidade dos bens móveis;
- XIV - Definir fluxos de Gestão Patrimonial.

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

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

5. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

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 EBSEH 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-EBSEH**; 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- EBSEH:

- 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-EBSEH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

6.2. O período de inscrição será de **18 a 25 de janeiro de 2024**.

6.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser anexados no formulário de inscrição. [Link 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-EBSEH);
- II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;
- III - Currículo que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;
- 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 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.

7.3. 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-EBSERH, **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.

7.4. 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.

7.5. O Superintendente da Unidade da Rede EBSEH 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.

7.6. 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-EBSEH.

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 irrecurável.

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 Patrimônio	18/01 a 25/01/2024
Período de inscrição dos candidatos	18/01 a 25/01/2024

Análise curricular dos currículos/ documentos enviados (1ª Fase)	31/01/2024
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	02/02/2024
Período de recurso 1ª FASE	05 e 06/02/2024
Resultado final 1ª FASE	07/02/2024
Entrevistas com os candidatos classificados (2ª Fase)	09/02/2024
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	19/02/2024
Período de recurso 2ª FASE	20/02 e 21/02/2024
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	22/02/2024
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	22/02/2024
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	23/02/2024

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, 16 de janeiro 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 16/01/2024, às 16:41, 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 **Liliane Barbosa da Silva Passos, Superintendente, Substituto(a)**, em 17/01/2024, às 09:46, 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 **35886026** e o código CRC **50B8E919**.