

Boletim de Serviço

Extraordinário

Nº 138, 01 de outubro de 2019

**Hospital Universitário
Prof. Dr. Horácio
Carlos Panepucci
da Universidade
Federal de São Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL

Superintendente HU UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

FLÁVIA GOMES PILEGGI GONÇALVES

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

GILBERTO TABOGA

Gerente Administrativo HU UFSCar

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
Portaria nº 172, de 01 de Outubro de 2019	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	5
PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 03/2019 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.....	5

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 172, de 01 de Outubro de 2019

COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO PROCESSO SELETIVO INTERNO

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, Resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Seleção para o Processo Seletivo Interno para selecionar profissional para ocupar 01 (um) cargo Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem, na Gerência de Atenção à Saúde do HU-UFSCar

Art. 2º A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

§ 1º Ficam designados como membros da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Interno para seleção de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem:

- I) Ana Maria Alves Napoleão – Titular; Christiane Barbosa - Suplente;
- II) Meliza Goi Roscani – Titular; Suplente; Aline Landim Ramos - Suplente
- II) Valéria Cristina Gabassa – Titular; Rodrigo Alves Ferreira - Suplente.

Art. 3º A Comissão ficará responsável por toda a realização da análise das etapas e de recurso do presente Processo Seletivo Interno.

Art. 4º Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Interno para Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem, da Gerência de Atenção à Saúde, serão decididas por esta Comissão e aprovadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL

Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EDITAL

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 03/2019 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Interno (PSI) no âmbito do HU-UFSCar, conforme as disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1.1. O Processo Seletivo Interno tem por objetivo selecionar empregado (a) Ebserh lotados no Hospital Universitário da UFSCar para ocupar o cargo nomeado de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem, na Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFSCar.

1.2. Com o objetivo de possibilitar a consecução das competências do cargo, são suas atribuições:

- I. Auxiliar na efetivação e na horizontalização do cuidado de enfermagem e multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;
- II. Planejar e prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade ou de acordo com as necessidades identificadas;
- III. Coordenar o acompanhamento de técnicos de enfermagem e enfermeiros novos na unidade para avaliação, ensino e promoção da adaptação às atividades;
- IV. Coordenar a equipe de Enfermagem no cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e ferramentas específicos para o desempenho do processo de cuidar em Enfermagem;
- V. Auxiliar na implementação e cumprimento das diretrizes da gestão da clínica e da clínica ampliada;
- VI. Desenvolver ações de integração do cuidado em consonância com as diretrizes da Divisão de Enfermagem;
- VII. Resolver problemas diários e orientar as atividades das equipes assistenciais sempre que necessário, constituindo um elo entre a gestão e a unidade assistencial;

- VIII. Monitorar e avaliar o cuidado de enfermagem praticado na unidade sob sua responsabilidade em consonância com as diretrizes da Divisão de Enfermagem;
- IX. Coordenar a equipe de Enfermagem no cumprimento dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do HU-UFSCar com os demais chefes de unidades;
- X. Desenvolver estratégias que facilitem a comunicação entre as equipes assistenciais;
- XI. Realizar coberturas de escala de enfermagem para garantir o número mínimo de equipe sempre que necessário ou em situações de ausência imprevista;
- XII. Realizar a conferência sistemática dos registros do ponto eletrônico, gestão da escala, avaliações dos empregados, participação em aplicação da norma disciplinar da Ebserh, gerenciar o banco de horas, entre outros, da equipe de enfermagem, segundo as normas da Ebserh e Acordo Coletivo de Trabalho vigentes, em cooperação com o chefe da linha de cuidado e conforme orientação da chefia da Divisão de Enfermagem;
- XIII. Entregar mensalmente as conferências e controles do ponto eletrônico e banco de horas e avaliações de empregados, dentre outros, que ficarem sob sua responsabilidade à chefia da Divisão de Enfermagem para análise e tomada de decisão;
- XIV. Apoiar a chefia da Divisão de Enfermagem para que se façam cumprir as normatizações vigentes, diretrizes terapêuticas e as rotinas da unidade;
- XV. Identificar possíveis problemas da unidade assistencial sob sua responsabilidade, ajudando a solucioná-los no seu período de trabalho e informar ações tomadas à chefia da Divisão de Enfermagem;
- XVI. Realizar reuniões periódicas (com pautas e registros em ata) ou sempre que necessário com as equipes assistenciais do período/unidade sob sua responsabilidade, garantindo o acesso à informação e a comunicação de demandas às chefias da Divisão de Enfermagem e das unidades assistenciais;
- XVII. Identificar necessidades, planejar, executar ou participar do planejamento e execução de atividades de educação em serviço e das capacitações em consonância com as diretrizes da Divisão de Enfermagem;

- XVIII. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição;
- XIX. Participar de reuniões no âmbito da Divisão de Enfermagem, da Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, sempre que convocado para alinhamento do planejamento, das ações e do monitoramento;
- XX. Auxiliar na implementação de modelos assistenciais de enfermagem, conforme diretriz da Divisão de Enfermagem;
- XXI. Propor e planejar ações de melhoria contínua no âmbito de suas responsabilidades e para colaborar de forma construtiva com a(s) linha(s) de cuidado;
- XXII. Elaborar e auxiliar na elaboração/revisão de POP, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas relativos ao processo de cuidar em enfermagem em consonância com as diretrizes da Divisão de Enfermagem;
- XXIII. Contribuir para a construção das metas quantitativas e qualitativas da unidade e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- XXIV. Trabalhar em conjunto com os demais chefes de unidades assistenciais, comunicando-se efetivamente e constituindo-se em referência na interlocução com as equipes de Enfermagem no período/unidade;
- XXV. Participar de discussões e planejamentos em relação à equipe de Enfermagem com as demais chefias de unidades assistenciais;
- XXVI. Estimular o trabalho em cooperação com as demais unidades assistenciais do HU-UFSCar;
- XXVII. Gerar indicadores da assistência de Enfermagem das unidades assistenciais do período noturno em cooperação com a divisão de Enfermagem;
- XXVIII. Direcionar atividades, conforme demanda da divisão de enfermagem, auxiliando na gestão de uma ou mais unidades assistenciais, em colaboração com a divisão da gestão do cuidado;
- XXIX. Gerenciar eventuais conflitos da equipe assistencial garantindo bom relacionamento dos colaboradores.
- XXX. Atuar na unidade assistencial e horários designados pela divisão de enfermagem.

2. REQUISITOS

- 2.1. Poderão participar do processo seletivo os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), com lotação no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar);
- 2.2. **Os Requisitos obrigatórios de Formação Profissional são:**
- 2.2.1. Formação Superior Completa, sendo o profissional obrigatoriamente pertencente à categoria Enfermeiro.
- 2.3. **Os Requisitos desejáveis de Experiências são:**
- 2.3.1. Experiência na área hospitalar preferencialmente com adultos e crianças; atuação assistencial prévia e gestão na área hospitalar.

3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1. A manifestação de interesse permite ao empregado (a) formalizar sua intenção em participar do processo seletivo e será realizada por meio do endereço eletrônico udp.hufscar@ebserh.gov.br.
- 3.2. O currículo deverá ser entregue na forma digitalizada com extensão PDF para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da UFSCar através do e-mail eletrônico: udp.hufscar@ebserh.gov.br.
- 3.2.1. No currículo deverá ser informado:
- 3.2.1.a. Posto de trabalho vigente;
- 3.2.1.b. Vivência profissional;
- 3.2.1.c. Cursos de Formação;
- 3.2.1.d. Cursos Complementares ou Especialização (se possuir);
- 3.2.1.e. Experiência profissional e postos de trabalhos anteriores.
- 3.3. É responsabilidade do (a) empregado (a), dentro do prazo previsto para a etapa manifestação de interesse e entrega de documentos, informar eventuais intercorrências que impossibilitem o registro de sua solicitação de inscrição, mediante envio de mensagem eletrônica à udp.hufscar@ebserh.gov.br.
- 3.4. O (a) candidato (a) receberá um e-mail de confirmação de sua inscrição no processo seletivo.
- 3.5. A chefia imediata do (a) candidato (a) que tiver sua inscrição deferida será comunicada pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas sobre sua inscrição no processo seletivo.

4. SELEÇÃO E ENTREVISTA

- 4.1. O Processo Seletivo será composto de análise curricular e entrevista.
- 4.1.1. A análise curricular se dará através da ficha de pontuação da EBSERH.
- 4.2. Em caso de seleção do currículo, o candidato será convidado para entrevista composta pela comissão de seleção.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1. Fica instituída a Comissão de Seleção para a realização da análise das etapas e de recurso do presente Processo seletivo Interno.
- 5.2. A Comissão de Seleção será composta por:
- 5.2.1. Chefe da Divisão de Enfermagem ou o Chefe da Unidade da Linha de Atenção ao Adulto;
 - 5.2.2. Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado ou o Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado e do Adolescente;
 - 5.2.3. Gerente de Atenção à Saúde ou o Chefe da Divisão Médica.

6. NOMEAÇÃO

- 6.1. O candidato que obtiver melhor desempenho na entrevista e informações curriculares que o qualificam, obtendo maior pontuação dos critérios EBSERH será selecionado para ocupar o cargo.
- 6.2. A indicação será remetida à EBSERH-Sede para análise, manifestação e parecer final quanto à nomeação por meio de Portaria.
- 6.3. No caso de desistência, será selecionado (a) o (a) empregado (a) que ficar classificado (a) imediatamente abaixo do (a) desistente.

7. RESULTADO

- 7.1. O resultado da etapa deste processo seletivo será divulgado na intranet do HU-UFSCar.

8. CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Processo Seletivo Interno	01/10/2019
Prazo final para Manifestação de Interesse	16/10/2019
Entrega de currículo digitalizado	17/10/2019
Confirmação das inscrições	18/10/2019
Realização de Entrevistas Caso haja <u>algum imprevisto</u> , a entrevista poderá ocorrer em outra data	21/10 a 01/11/2019
Resultado	05/11/2019
Interposição de recursos	06 e 07/11/2019
Análise de recursos	08/11/2019
Publicação do resultado	12/11/2019

GUILHERME CANESIN
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
HU-UFSCar