



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE
Rua Mariz e Barros, nº 775 - Bairro Maracanã
Rio de Janeiro-RJ, CEP 20270-001
- <http://hugg.ebserh.gov.br/>

Portaria-SEI nº 450, de 07 de julho de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e

Considerando as competências conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional SEI 02/2022-DGP, 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 – EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques**, junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do HUGG/UNIRIO.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria-SEI nº 449, de 07 de julho de 2022.

Art.3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no **período de 18/07/2022 A 25/07/2022**, devendo os interessados encaminharem **ficha de inscrição (Anexo I)**, currículo e toda documentação comprobatória para o e-mail: udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

Art.4º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma Operacional Específica - Norma SEI 02/2022-DGP.

Art. 5º A condução do processo seletivo será realizada pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, sob a coordenação da Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG/UNIRIO, sendo dividida em duas fases obrigatórias, na seguinte ordem:

I. 1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 6º Requisitos Mínimos obrigatórios:

I. Formação superior completa (ou nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, especificamente 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 a função gratificada);

IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;

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. Em se tratando de Função Gratificada de Chefe de Setor ou Chefe de Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes subcritérios:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

Art. 7º Da documentação de envio, junto da Ficha de Inscrição, para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo:

I. Currículo do Candidato, no formato Lattes;

II. Para contagem da 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.

III. Para contagem dos cursos de capacitação:

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

IV. Para contagem dos 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; ou a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

V. Para contagem dos 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; ou o certificado e/ou declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

Art. 8º A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular de caráter classificatório e eliminatório, se dará mediante os seguintes critérios:

- 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.

§1º Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente à Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios para o desempate:

- A) 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;
- B) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,3 pontos por título, até o limite de 2,3 pontos;
- C) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,5 pontos

por título, até o limite de 2,5 pontos.

§2º Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSEH a qual a função está vinculada.

Art. 9º Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

- I. De 1 a 5 inscritos no Processo Seletivo – Até a 3ª classificação;
- II. De 6 a 10 inscritos no Processo Seletivo – Até a 4ª classificação;
- III. A partir de 10 inscritos no Processo Seletivo – Até a 5ª classificação.

Art. 10º A 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à Entrevista de caráter classificatório, 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:

- 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.

Art. 11º São Competências/atividades básicas da **Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques**:

- I. emitir ordens de fornecimento nos contratos sob sua responsabilidade;
- II. recepcionar os materiais entregues por fornecedores, acionando as respectivas equipes de fiscalização dos contratos para registro de seu recebimento e condução de demais trâmites de fiscalização contratual;
- III. notificar o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos em relação à atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores;
- IV. gerir os estoques com base no fomento ao uso racional e sustentável dos materiais;
- V. dimensionar, junto com a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, o espaço físico e equipamento adequado para a guarda do material;
- VI. registrar a movimentação (entrada e saída) dos produtos no AGHU conforme rotina de trabalho estipulada;
- VII. realizar o armazenamento, a guarda e o controle dos produtos recebidos;
- VIII. enviar Notas Fiscais devidamente atestadas para liquidação e pagamento por parte do Setor de Orçamento e Finanças;
- IX. receber e gerir a devolução de itens das unidades demandantes;
- X. gerir os pedidos de materiais das Unidades demandantes;
- XI. realizar a separação e distribuição dos itens do estoque solicitados pelas unidades demandantes;
- XII. participar dos inventários periódicos e anuais sobre o controle e a gestão do estoque da unidade hospitalar, conforme definição de Norma de Inventário;
- XIII. emitir relatórios de composição analítica e sintética do estoque, por conta contábil, gerando o Relatório Mensal e Almoarifado – RMA e dando os devidos encaminhamentos;
- XIV. realizar os ajustes necessário no AGHU, após a validação de Relatórios de Inventário Anual ou Periódico.

Art. 12º Disposições Gerais:

§1º O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

§2º A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

§3º 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.

§4º 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.

§5º Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

§6º O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do HUGG/UNIRIO.

Art. 13º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Marcelo Ramalho Alves, Superintendente**, em 07/07/2022, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **22678201** e o código CRC **71052CB3**.

Referência: Processo nº 23819.002791/2022-15 SEI nº 22678201