

EDITAL PROCESSO SELETIVO 01/2025
CHEFIA DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 511, de 18 de dezembro de 2024, publicada em D.O.U. nº 244, de Seção 2, de 19 de dezembro de 2024, torna público o presente edital.

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, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de **CHEFIA DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1 Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede Ebserh ou servidor ou empregado público cedido poderá ser percebido o salário fixado para o Cargo 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 a Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH, a primeira e a segunda fase deste Processo Seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através da **Portaria - SEI nº XXXXXX**. Os membros da Comissão do presente processo seletivo são:

Representação	Nome	Matrícula
Superintendência	Camila Girardi Fachin	244****
Gerência de Atenção à Saúde	Simone Aparecida Peruzzo	34****
Gerência Administrativa	Simone Cristiane de Souza	236****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Rogério de Fraga	34****
Divisão de Gestão de Pessoas	Mariana Stieven Sonza	241****
Psicólogo Organizacional	Adriana Vargas	321****

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- 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 diária

de 8 horas);

- III. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no artigo 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e
- IV. Estar em conformidade com o artigo 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Todas as fases do processo seletivo serão realizadas conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
 - I. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail nomeacao@hc.ufpr.br;
 - II. Todos os documentos anexados deverão obedecer integralmente ao disposto no artigo 12 da [Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#).
 - III. Os candidatos que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.
- 5.2. O período de inscrição será conforme previsão do **ANEXO V - Cronograma**.
- 5.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail nomeacao@hc.ufpr.br.
- 5.4. O candidato deverá anexar no e-mail:
 - I. Ficha de Inscrição preenchida e assinada (**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH**);
 - II. Declaração de que o candidato atende ao prescrito no artigo 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (**ANEXO IV - DECLARAÇÃO**);
 - III. Currículo que deverá obedecer o **formato Lattes**;
 - IV. Documentação comprobatória descrita no artigo 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, em arquivos separados e individualmente identificados;
 - V. Planilha preenchida pelo candidato (**ANEXO III - PLANILHA PREENCHIMENTO CANDIDATO**).
- 5.5. Serão pontuados exclusivamente os itens descritos no Currículo Lattes, seguidos da respectiva documentação comprobatória.
- 5.6. A lista de inscritos será publicada conforme cronograma.

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

- 6.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.
- 6.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no artigo 4º e, quando se tratar de função gratificada de **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:
 - I. 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;
 - II. 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;

III. possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

- 6.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, seguirá os critérios dispostos no artigo 14 e artigo 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.
- 6.4. Participação 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.
- 6.5. A Superintendente do CHC-UFPR/Ebserh poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item anterior.
- 6.6. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e, após a fase de recurso, o resultado final da 1ª Fase do Processo Seletivo, conforme previsto em cronograma.
- 6.7. Os classificados para a 2ª fase do Processo Seletivo serão contatados por via eletrônica para agendamento da entrevista.

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

- 7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no artigo 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.
- 7.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório, o candidato deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.
- 7.3. Serão objeto de análise na entrevista, nos termos do **ANEXO VII**, os itens abaixo descritos:
- I. apresentação de problema/fragilidade que o candidato considere relevante na realidade atual da **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**;
 - II. proposta de resolução da situação relatada com:
 - a. atores envolvidos;
 - b. cronograma;
 - c. levantamento de necessidades (por exemplo: insumos, recursos humanos, etc)
 - III. relatar como suas habilidades/qualidades/capacitação serão utilizados para concretizar o item II.
- 7.4. Os itens descritos no tópico anterior (7.3) deverão ser entregues em projeto, por escrito, a ser apresentado oralmente pelo candidato, com o apoio de apresentação.
- 7.5. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e, após a fase de recurso, o resultado final da 2ª Fase do Processo Seletivo, conforme previsto em cronograma.

8. DA 3ª FASE: ENTREVISTA COM A DIRETORIA CORRESPONDENTE DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

- 8.1. Caso o cargo pretendido esteja previsto na hipótese do artigo 18, §1º e 3º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e do Ofício-Circular - SEI nº 25/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH (25026533), haverá a 3ª Fase do Processo Seletivo. Para tanto, serão avaliados:
- I. Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação da função.
 - II. Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à Ebserh.
 - III. Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da Ebserh (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e objetivos Estratégicos).
 - IV. Habilidade técnica para a função, bem como conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na Ebserh, conforme o caso.
- 8.2. Será publicado o resultado preliminar da 3ª Fase do Processo Seletivo.

9. DO RECURSO

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas deste Processo Seletivo irá dispor de 2 (dois) dias para cada etapa, sendo que o recurso deverá ser encaminhado, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: nomeacao@hc.ufpr.br.
- 9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objeto 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 os candidatos do Processo Seletivo que se enquadrarem na mesma situação, independentemente de terem recorrido.
- 9.5. A decisão proferida em relação ao recurso interposto é irrecorrível.
- 9.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: *Avaliação Curricular* e 2ª Etapa: *Entrevista* serão avaliados pela Comissão de Seleção.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo à(s) Diretoria(s) ou Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central, o qual participará da 3ª Fase do Processo Seletivo, se for o caso do artigo 18, §1º e 3º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e do Ofício-Circular - SEI nº 25/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH.
- 10.2. Caso o candidato seja 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.

11. DOS ANEXOS

- 11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
 - 11.1.1. Anexo I – [Norma SEI nº 2.2022.DGP.EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares](#)
 - 11.1.2. Anexo II – Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (integrante da [Norma SEI nº 2.2022.DGP.EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares](#))
 - 11.1.3 Anexo III – Planilha preenchimento candidato (formato excel)
 - 11.1.4 Anexo IV – Declaração de que o candidato atende ao prescrito no artigo 5º da Norma – SEI nº 2.2022.DGP.EBSERH
 - 11.1.5 Anexo V - Cronograma - **CHEFIA DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
 - 11.1.6 Anexo VI – Modelo de projeto de desenvolvimento da **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Curitiba, 31 de janeiro de 2025.

Prof^ª. Dr^ª. Camila Girardi Fachin
Superintendente