

EDITAL PROCESSO SELETIVO 30/2025
CHEFIA DA UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA

O 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 202 de 31 de março de 2025, publicada em D.O.U. nº 62, de Seção 2, de 01 de abril de 2025, torna público o presente edital.

1. DO OBJETO

1.1 Este 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 CHEFIA DA UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA do CHC-UFPR/EBSERH.

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 EBSERH.

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

3.1 Conforme a Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH, a primeira e a segunda fase deste Processo Seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através da Portaria - SEI nº 545, de 07 de julho de 2025. Os membros da Comissão do presente processo seletivo são:

Representação	Nome	Matrícula
Superintendência	Adonis Nasr	251****
Setor de Governança e Estratégia	Daniele Cristina dos Reis Bobrowec	255****
Divisão de Gestão de Pessoas	Tatiana Brusamarello	261****
Psicóloga Organizacional	Adriana Vargas	321****
Membro de Equipe	Daiany Dinamerico Pinheiro Lacerda	217****

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH 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
 - *Os itens constantes nos incisos V e VI da Norma deverão apresentados apenas pelo*

indicado à nomeação.

- IV. Estar em conformidade com o artigo 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- V. Ter certificação ou experiência comprovada nas seguintes áreas do conhecimento:
 - Gestão de processos (mapeamento, análise e redesenho de processos de negócio);
 - Notação BPMN;
 - Gestão de projetos;
 - Metodologias ágeis (SCRUM, design thinking, LEAN, KANBAN, SMART).

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 **APÊNDICE I - 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 I – 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 (**APÊNDICE II - 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 (**APÊNDICE III- PLANILHA PREENCHIMENTO CANDIDATO**).

§ 1º As experiências profissionais e cursos de capacitação informados na Planilha deverão estar destacadas no Currículo Lattes enviado no momento da inscrição;

§ 2º A documentação comprobatória deverá ser enviada em arquivos individuais e identificados.

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. 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-EBSERH.
- 6.3. 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.
- 6.4. O 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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-EBSERH.
- 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 **APÊNDICE IV**, os itens abaixo descritos:
 - I. apresentação de problema/fragilidade que o candidato considere relevante na realidade atual da **UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA**;
 - 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 no dia da entrevista, a ser apresentado oralmente pelo candidato, com o apoio de apresentação (para explanação oral do projeto poderá ser usado uma apresentação (*power point* ou *.pdf*)).
- 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.

8.3 Na hipótese de o candidato selecionado na 2ª etapa não alcançar a pontuação mínima exigida na 3ª etapa, o candidato subsequente na lista será convocado para realizá-la. Esse procedimento será reiterado sucessivamente até o esgotamento da lista de candidatos.

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 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).

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

10.3 Solicitar apresentação de declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos dois anos; (apenas o indicado à nomeação deverá apresentar)

10.4 Solicitar apresentação de declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares, em razão de assédio, nos últimos cinco anos; (apenas o indicado à nomeação deverá apresentar)

Curitiba, 14 de julho de 2025.

- *As declarações contidas nos itens 10.3 e 10.4 podem ser solicitadas pelo link <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/correicao/certidoes>*
- *Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) seja servidor(a) ou empregado(a) público(a) de outro órgão: solicitar apresentação de declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, em razão de assédio, e a negativa de penalidade disciplinar nos últimos dois anos expedida em papel timbrado por seu órgão de origem.*

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas deste processo seletivo no site do CHC-UFPR;

10.6 Os casos omissos relativos à 1ª Fase: Avaliação Curricular e 2ª Fase: Entrevista serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

10.7 O Processo Seletivo terá validade de 6 meses, a contar da data da publicação do resultado final do processo seletivo.

11. DOS ANEXOS E APÊNDICES

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

- APÊNDICE I – CRONOGRAMA
- ANEXO I – Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (integrante da Norma SEI nº 2.2022.DGP.EBSEH — Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares)
- APÊNDICE II – Declaração de que o candidato atende ao prescrito no artigo 5º da Norma SEI nº 2.2022.DGP.EBSEH
- APÊNDICE III – Planilha preenchimento candidato (formato excel)
- APÊNDICE IV – Modelo de projeto de desenvolvimento da **UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA**
- ANEXO II – Norma SEI nº 2.2022.DGP.EBSEH — Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Curitiba, 14 de julho de 2025

Prof. Dr. Adonis Nasr
Superintendente do CHC-UFPR/Ebserh