

Edital 2ª Fase Implantação Nova Estrutura Organizacional
Unidade de Manutenção Predial
Processos Seletivos Internos

PRORROGAÇÃO NACIONAL

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 17, de 25 de janeiro de 2017, publicada em D.O.U. nº 19, de Seção 2, de 26 de janeiro de 201, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, 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, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Manutenção Predial deste CHC-UFPR.

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 o 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 através de Portaria -SEI nº 578, de 26 de agosto de 2022, cuja edição é de competência da Superintendência do CHC-UFPR. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

Representação	Nome
Superintendência	Claudete Reggiani
Gerência de Atenção à Saúde	Elizabeth Bernardino
Gerência Administrativa	Railson Henneberg
Gerência de Ensino e Pesquisa	Jorge Vinícius Cestari Felix
Divisão Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Edinaldo Silva de Oliveira
Divisão de Gestão do Cuidado	Jane Teresinha Stival
Divisão de Enfermagem	Otilia Beatriz Maciel da Silva
Divisão Administrativa Financeira	André Santos de Oliveira
Divisão de Gestão de Pessoas	Jaqueline Dias do Nascimento Selleti
Setor de Administração	Wagner Cesar Zattoni Junior
Setor de Orçamento, Finanças e Controladoria	Soraia da Rocha Jansson de Freitas
Setor de Hotelaria Hospitalar	Wilson Venzel Messias
Setor de Infraestrutura Física	Ricardo da Silveira Mendes
Setor de Gestão da Informação e Informática	Rafael Henrique Gusso Rosado
Setor de Vigilância e Segurança do Paciente	Denise Jorge Munhoz da Rocha
Setor de Regulação e Avaliação em Saúde	Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho
Setor de Gestão da Pesquisa e Gestão Tecnológica	Viviane de Hiroki Flumignan Zetola
Setor de Apoio Diagnóstico	Halyne Prazeres
Setor de Farmácia Hospitalar	Gisela Manassés Lucas

3.1. Serão selecionados, ao menos, cinco integrantes desta comissão para cada processo seletivo, entre os quais deverá constar obrigatoriamente a Superintendente, o Gerente e o Chefe de Divisão da área, bem como o representante da Divisão de Gestão de Pessoas.

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 diárias de 8 horas);
- III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e
- IV - estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

- I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail: “nomeacao@hc.ufpr.br”.
- II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2. O período de inscrição será de **29/09/2022 a 31/10/2022**.

5.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail “nomeacao@hc.ufpr.br”.

5.4. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail:

- I - a Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);
- II - declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;
- III - currículo que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- IV - Serão pontuados exclusivamente os itens descritos no currículo lattes com documentação comprobatória.

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 Art 4º e, por se tratar de função gratificada de Unidade, 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, se dará mediante os critérios dispostos no

Art. 14 e Art. 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

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 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.

6.6. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e, após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 1ª Fase.

6.7. Os classificados para a 2ª fase do Processo Seletivo serão contatados por via telefônica 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 Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022 /DGP-EBSERH.

7.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

7.3. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e, após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DO RECURSO

8.1. 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: “**nomeacao@hc.ufpr.br**”.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.4. 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.

8.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.6. Os recursos referentes à 1ª Etapa: *Avaliação Curricular* e 2ª Etapa: *Entrevista* serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9. DO CRONOGRAMA

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo Seletivo para funções gratificadas 2ª Fase de Implantação Nova Estrutura Organizacional do CHC-UFPR	A partir de 29/09/2022
Período de inscrição dos candidatos	29/09/2022 a 31/10/2022

Análise de Currículos	31/10/2022 a 04/11/2022
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	07/11/2022
Período de recurso 1ª FASE	08-10/11/2022
Resultado final 1ª FASE	11/11/2022
Entrevistas	14/11/2022 a 18/11/2022
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	21/11/2022
Período de recurso 2ª FASE	22-24/11/2022
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	25/11/2022
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	28/11/2022
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	29/11/2022

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.

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](#)

11.2. Atribuições Funções Gratificadas 2ª FASE – Implementação da Nova Estrutura Organizacional - Prorrogação Nacional

Curitiba, 25 de Outubro de 2022.

assinado eletronicamente

 Superintendente

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS 2ª FASE – IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – PRORROGAÇÃO NACIONAL

Unidade de Manutenção Predial

ATRIBUIÇÕES

- Mapear os sistemas e equipamentos;
- Avaliar viabilidade de manutenção predial e de equipamentos relacionados;
- Elaborar plano de manutenção preventiva predial e equipamentos relacionados;
- Planejar manutenção predial e equipamentos relacionados;
- Realizar Manutenção Predial e equipamentos relacionados;
- Atualizar cadastro de infraestrutura física;
- Monitorar a Manutenção Predial e o contrato de terceirizados relacionados;
- Analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Coordenar as atividades da equipe da Unidade de Manutenção Predial;
- Realizar distribuição de atividades, controle de frequência, monitoramento da produtividade, validar escalas de trabalho, programação de férias e avaliação de desempenho da equipe multiprofissional;
- Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e,
- Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede EBESERH.