

Editais 1ª Fase Implantação Nova Estrutura Organizacional
Processos Seletivos Internos – DivGP/CHC

De acordo com as disposições da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, a Divisão de Gestão de Pessoas – DivGP, do Complexo do Hospital de Clínicas – CHC-UFPR/EBSERH, divulga as oportunidades de vagas para a 1ª fase de implementação da Nova Estrutura Organizacional para as funções gratificadas abaixo relacionadas:

- Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- Setor de Governança e Estratégia;
- Setor de Contabilidade;
- Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
- Setor de Apoio Diagnóstico;
- Setor de Apoio Terapêutico 1;
- Setor de Cuidados Especializados;
- Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher.

As atribuições e os requisitos específicos para as funções gratificadas estão disponíveis no ANEXO I

Perfil Profissional Geral:

- Possuir habilidades de planejamento, liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;
- Ser comprometido, ético, proativo e empático;
- Dirigir suas ações com eficiência, eficácia, efetividade e pró-atividade;
- Manter visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o desenvolvimento e melhoria das rotinas e processos de trabalho;
- Compreender as diversas possibilidades de parcerias e trabalho em conjunto na rede EBSERH e em interface com a Universidade;
- Ter experiência na área de gestão de serviços de saúde, compatível com o cargo;

Requisitos Gerais para Inscrição:

São requisitos para a participação nos Processos Seletivos Internos:

- Ser empregado efetivo da Rede Ebsersh ou;
- Ser servidor público da Universidade Federal do Paraná, inclusive docente com carga horária de 20h ou 40h/semanais sem Dedicção Exclusiva, exceto para processo seletivo de chefia de Divisão, para o qual poderá ser com Dedicção Exclusiva;

- Ser servidor/empregado público efetivo de outras instituições, exigindo-se validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata;
- Formação Superior Completa;
- Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas.
- Ter disponibilidade de tempo integral;
- Disponibilidade para participação em todas as etapas do processo seletivo;
- 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. Para tal, o candidato poderá apresentar documento concordando com a participação na etapa de entrevista.

Etapas do Processo Seletivo

1º Etapa - Inscrições: de 29 de agosto a 12 de setembro de 2022.

- Deverá ser entregue no Serviço de Dimensionamento e Movimentação de Pessoas – SEDIMP da DivGP, localizado no Centro Administrativo do CHC-UFPR, cópia simples impressa do currículo lattes.
- As solicitações de inscrição deverão ser realizadas em único e-mail para nomeacao@hc.ufpr.br
- Descrever no título do e-mail nome do candidato e função gratificada pretendida.
- Anexos ao e-mail deverão constar os seguintes documentos no ato da inscrição:
 1. Ficha de entrevista - (Anexo II da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH).
 2. *Curriculum Lattes*, conforme plataforma (https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio), devidamente documentado (cópia simples dos certificados e comprovantes), sendo consideradas:

Para 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.

Para cursos de capacitação:

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

Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

- d. 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. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

- e. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e/ou declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

2ª Etapa - Análise de currículos *Lattes*: 13 a 16 de setembro 2022.

- O currículo *Lattes* será avaliado de acordo com tabela de pontuação constante Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- As titulações/qualificações apresentadas não poderão ser pontuadas mais de uma vez.
- Participarão da etapa Entrevista os melhores classificados na análise de currículo *Lattes*, observando o limite definido abaixo:
 - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;
 - De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;
 - A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;
- O Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados em até quatro vezes o limite acima definido.

3ª Etapa - Entrevistas: 19 a 27 de setembro de 2022.

- Os candidatos classificados na 2ª Etapa serão entrevistados individualmente pela Comissão devidamente nomeada em Boletim de Serviço interno.
- Os candidatos classificados na 2ª Etapa serão contatados pelo telefone disponível na ficha de inscrição para agendamento da entrevista.
- A entrevista 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;

4ª Etapa – Entrevista com a Diretoria Correspondente junto à Administração Central

- Os candidatos classificados na 3ª fase para os cargos de Setor de Contabilidade e Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar serão entrevistados pelas Diretoria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Administração e Infraestrutura, respectivamente, junto à EBSERH/SEDE.

5ª Etapa – Nomeação

- O candidato melhor classificado na 3ª etapa, ou 4ª etapa para cargos específicos, será indicado à Administração Central da EBSERH para a função, conforme disposições da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;
- A Superintendência do CHC-UFPR encaminhará processo à Diretoria de Gestão de Pessoas da EBSERH/SEDE, para análise e manifestação quanto à nomeação;
- A nomeação será efetuada pela EBSERH/SEDE, com publicação no seu respectivo Boletim de Serviço.

Quantidade de vagas: 01 (uma) vaga por função gratificada.

Resultado:

- Divulgação pela Divisão de Gestão de Pessoas, após a conclusão das etapas do processo seletivo.

Disposições Finais:

- A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas;
- Não serão aceitas as inscrições cujas documentações especificadas no item “Procedimentos de Inscrição” não sejam entregues;
- O candidato que não comparecer à entrevista em dia e hora agendados será automaticamente desligado do processo seletivo;
- Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado, deve ser

emitido parecer pela Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos do CHC-UFPR;

- A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas. Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido;
- No momento da liberação para assumir a vaga, o candidato aprovado deverá atender à condição de início imediato;
- Em caso de seleção de Servidor Técnico-Administrativo ou Docente, o mesmo deverá estar de ciente de que passará por processo de cessão para a EBSERH, com todas as aprovações necessárias;
- Tratam-se de funções gratificadas conforme Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- Os processos seletivos seguem as disposições regulamentares da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e seus anexos;
- Os Processos Seletivos Internos terão vigência pelo período de 3 (três) meses, a partir da data de publicação do edital de resultado.

Jaqueline Dias do Nascimento Selleti
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS

DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR

ATRIBUIÇÕES

- I. Coordenar os processos de gestão de suprimentos no âmbito do Hospital, visando atender a disponibilização de medicamentos, produtos para saúde, bem como demais insumos necessários para o funcionamento do hospital;
- II. Coordenar os processos de hotelaria hospitalar no âmbito do Hospital, visando atender às práticas de hospitalidade e a disponibilização de serviços de higienização hospitalar, produção e distribuição de dietas orais e enterais, gerenciamento de resíduos, gestão de enxoval hospitalar, serviço de controle e manejo de pragas e vetores e ambulância;
- III. Coordenar e aprovar, junto ao Setor de Engenharia Clínica, a análise de viabilidade das solicitações de contratação e aquisição de EMH, observando o Plano de Gerenciamento de Tecnologia de Saúde, considerando os Plano Diretor Estratégico e Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando subsidiar a elaboração do Planos de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- IV. Apoiar a elaboração do Plano de Incorporação de Novas Tecnologias de EMH, do Plano de Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- V. Coordenar, junto ao Setor de Infraestrutura Física, a análise de viabilidade das solicitações de projetos de arquitetura e engenharia, obras e reformas, observando o Plano Diretor Estratégico e o Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- VI. Coordenar a disponibilização de serviços e insumos para a manutenção de EMH, manutenção de infraestrutura física, serviços de hotelaria hospitalar e serviços gerais necessários para o alcance dos objetos institucionais, garantindo o funcionamento adequado do Hospital;
- VII. Monitorar ações de Tecnovigilância das áreas sob sua responsabilidade;
- VIII. Dirigir e monitorar ações relacionadas à elaboração do Plano de Manutenção Predial e de equipamentos relacionado;
- IX. Dirigir e monitorar ações relacionadas à elaboração do Plano de Manutenção de EMH do Plano de Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- X. Monitorar a atualização do Cadastro de Infraestrutura Física;
- XI. Coordenar a disponibilização de material permanente, medicamentos, produtos para saúde e demais insumos necessários para o alcance dos objetivos institucionais, garantindo o funcionamento adequado do Hospital;
- XII. Coordenar os processos relacionados às atividades de serviços gerais, tais como os de gestão dos serviços de logística de suporte administrativo à unidade hospitalar, como apoio administrativo, vigilância patrimonial, transporte administrativo, diárias e passagens, entre outros;
- XIII. Apoiar a implantação dos Planos de Implementação de Melhorias dos Setores e Unidades sob sua responsabilidade;
- XIV. Articular e pactuar com todas as áreas de interface os melhores processos e práticas a serem adotados para o alcance de maior qualidade assistencial, de maior segurança para profissionais, pacientes e demais usuários, de eficiência e custo-benefício, além de evitar perdas e desperdícios;
- XV. Supervisionar as demandas das áreas assistenciais e operacionais do hospital, pactuando com atores envolvidos, sobre os serviços afetos aos setores e unidades sob sua responsabilidade;
- XVI. Coordenar a elaboração e execução das etapas dos projetos de arquitetura e engenharia elaborados pelo Setor de Infraestrutura Física, compatibilizando com as necessidades das áreas demandantes e estratégias da empresa;

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa;
- II. Título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função;
- 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 funções gratificadas;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- VII. 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.

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

ATRIBUIÇÕES

- I. Gerir o Plano Diretor Estratégico;
- II. Coordenar a implementação de alterações na arquitetura organizacional e o monitoramento da conformidade da estrutura praticada em relação à formal;
- III. Planejar ações de implementação e fortalecimento da gestão por processos, de projetos, da inovação e do conhecimento, da conformidade, de controle interno e de
- IV. Gerenciamento de riscos no âmbito da unidade hospitalar;
- V. Coordenar a elaboração do plano de aplicação de recursos;
- VI. Coordenar a elaboração dos relatórios integrados de gestão anuais para prestação de contas à universidade;
- VII. Gerir riscos corporativos que ameacem a execução do Plano Diretor Estratégico;
- VIII. Coordenar os Planos de Contingência a partir dos riscos corporativos identificados;
- IX. Gerir reuniões dos órgãos de administração local e consultivo.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Obrigatório
 - Pós-graduação (MBA, Especialização, Mestrado ou Doutorado) em Administração, Gestão Pública, Gestão Hospitalar, Gestão de Hospitais Universitários no SUS, Governança Corporativa, Administração Hospitalar, Gestão Estratégica, Gerenciamento de Projetos, Gestão de Processos ou Excelência Operacional.
 - Experiência profissional mínima de 4 (quatro) anos em pelo menos uma das seguintes áreas: a gestão estratégica; o planejamento; a governança corporativa; e
 - Experiência profissional mínima de 4 (quatro) anos como gestor (ocupante de função gerencial nos setores público e/ou privado – chefe, gerente, coordenador, supervisor, diretor ou correlatos) ou como gerente de projetos.
- II. Desejável
Experiências
 - Experiência profissional em: gestão de processos; gestão da inovação; gestão de riscos;
 - Experiência profissional em hospitais;
 - Coordenação de planejamento estratégico/plano diretor estratégico OU participação em

comitê/comissão/grupo de trabalho responsável pela condução de planejamento estratégico/plano diretor estratégico;

Conhecimento

- Balanced Scorecard (BSC);
- Boas práticas em gerenciamento de projetos (PMBOK/ PRINCE2)
- Métodos ágeis (Scrum, Kanban)
- Lean Six Sigma;
- Gerenciamento de processos de negócio (Business Process Modeling - BPM);
- Boas práticas em gerenciamento de riscos corporativos (Frameworks COSO ERM, NBR ISO 31000 e/ou Orange Book);
- Abordagem para construção de soluções inovadoras (Design thinking, UX, Economia Comportamental, Canvas).

SETOR DE CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES

- I. Exercer a função de Contador Responsável pelo Complexo de Hospital de Clínicas da UFPR, Filial Ebserh;
- II. Realizar a Conformidade Contábil da Unidade Gestora;
- III. Emitir Declaração pelo Contador responsável, por ocasião da elaboração do Relatório de Gestão;
- IV. Coordenar a atividade de Conformidade de Registro de Gestão;
- V. Orientar e acompanhar a análise contábil da Unidade Gestora bem como o saneamento das irregularidades levantadas;
- VI. Promover a regularização de equações e restrições contábeis (CONDESAUD);
- VII. Manter cadastro atualizado da Unidade Gestora do CHC e Rol de Responsáveis no SIAFI;
- VIII. Acompanhar e promover a conciliação das contas dos bens patrimoniais do CHC (bens intangíveis, bens imóveis, bens móveis e estoques);
- IX. Promover e acompanhar procedimentos para encerramento dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Contábil e Patrimonial do exercício;
- X. Elaboração de relatórios para atendimento de necessidades informacionais de usuários internos e externos (Relatório de Gestão, Tomadas de Contas, Informações de arrecadação de despesa e execução de receitas, Resposta à Auditoria, Informações de Notas Explicativas para DCF; entre outros);
- XI. Elaborar e entregar as demonstrações contábeis e obrigações acessórias exigidas pela legislação vigente, relativas as operações registradas dentro da Filial Ebserh;
- XII. Manter controle e providenciar certidões de regularidade fiscal, tributária e previdenciária do Hospital;
- XIII. Definir, acompanhar, avaliar e controlar centros de custos específicos para todas as atividades executadas pelo hospital;
- XIV. Promover a apuração dos custos de todos os setores do hospital;
- XV. Subsidiar a Administração no processo de tomada de decisão de temas que envolvem aspectos contábeis;
- XVI. Elaborar normas e manuais referentes à área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior em Contabilidade;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo,

em caso de nomeação para funções gratificadas;
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.

SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS

ATRIBUIÇÕES

- I. supervisionar o monitoramento dos estoques;
- II. avaliar a proposta de dimensionamento de estoques;
- III. articular junto às demais unidades da Rede EBSERH eventuais movimentações de itens de estoque;
- IV. acompanhar e fornecer informações de forma estruturada, em relatórios contendo indicadores, sobre a situação dos estoques da unidade hospitalar;
- V. notificar o Setor de Administração em relação à atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores;
- VI. acompanhar a emissão de Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- 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.

SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO

ATRIBUIÇÕES

- I. Coordenar as ações de atenção integral às unidades de apoio diagnóstico, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e as diretrizes diagnósticas;
- II. Prestar o atendimento de apoio diagnóstico no CHC-UFPR/EBSERH;
- III. Elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes diagnósticas da atenção às unidades de apoio diagnóstico;
- IV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde em parceria com as unidades subordinadas ao Setor;
- V. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias de interesses ao cuidado assistencial praticado no Setor;
- VI. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- VII. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- VIII. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor;
- IX. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção às unidades de apoio diagnósticos e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- X. Acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;

- XI. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da Gerência de Atenção à Saúde;
- XII. Promover ações gerenciais junto às unidades subordinadas, alinhadas com a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Gerência de Atenção à Saúde.
- XIII. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional;
- XIV. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de atenção à saúde; 15. Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
- XV. Manter a página do Setor atualizada no endereço eletrônico do CHC-UFPR/EBSERH, conforme estabelece a Lei de Acesso à Informação - LAI contendo identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe, cargos ocupados e e-mails institucionais, competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho, bem como outras informações que forem necessárias;
- XVI. Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;
- XVII. Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças.
- XVIII. Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
- XIX. Definir processos de trabalho no âmbito de suas unidades, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e a sua equipe.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa em área da saúde ou administrativa;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- 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.

SETOR DE APOIO TERAPÊUTICO 1

ATRIBUIÇÕES

- I. Coordenar as ações de atenção integral às unidades de apoio terapêutico, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e as diretrizes diagnósticas;
- II. Prestar o atendimento de apoio terapêutico por intermédio das unidades subordinadas no CHC;
- III. Elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da atenção às unidades de apoio terapêutico;
- IV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde em parceria com as unidades vinculada ao Setor;
- V. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias de interesses ao cuidado assistencial praticado no Setor;
- VI. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- VII. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- VIII. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor; 9. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção às unidades de apoio terapêutico e os indicadores de

- monitoramento e avaliação;
- IX. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção às unidades de apoio terapêutico prestada no CHC;
 - X. Acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;
 - XI. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Gerência de Atenção à Saúde;
 - XII. Promover ações gerenciais junto às Unidades subordinadas, alinhadas com a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Gerência de Atenção à Saúde;
 - XIII. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e
 - XIV. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde
 - XV. Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
 - XVI. Manter a página do Setor atualizada no endereço eletrônico do CHC-UFPR/EBSERH, conforme estabelece a Lei de Acesso à Informação - LAI contendo, identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe, cargos ocupados e e-mails institucionais, competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho e outras informações que forem necessárias;
 - XVII. Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;
 - XVIII. Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças.
 - XIX. Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
 - XX. Definir processos de trabalho no âmbito de sua Unidade, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa em área da saúde ou administrativa;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- 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.

SETOR DE CUIDADOS ESPECIALIZADOS

ATRIBUIÇÕES

- I. Coordenar as ações de atenção integral de assistência à Saúde de Cuidados Especializados, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
- II. Viabilizar a Assistência à Saúde do Setor de Cuidados Especializados;
- III. Elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Setor de Cuidados Especializados;
- IV. Implantar o acolhimento com classificação de risco;
- V. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial do Setor de Cuidados Especializados;
- VI. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;

- VII. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- VIII. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor de Cuidados Especializados;
- IX. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à Saúde do Setor de Cuidados Especializados e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- X. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção à Saúde do Setor de Cuidados Especializados prestada na Instituição;
- XI. Acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;
- XII. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Divisão de Gestão do Cuidado;
- XIII. Garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no Setor;
- XIV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor de Cuidados Especializados;
- XV. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e,
- XVI. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa em área da saúde ou administrativa;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- 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.

SETOR MATERNO INFANTIL E SAÚDE DA MULHER

ATRIBUIÇÕES

- I. Coordenar as ações de atenção integral à assistência à Saúde Materno Infantil e Saúde da Mulher em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
- II. Viabilizar a Assistência à Saúde Materno Infantil e Saúde da Mulher no hospital;
- III. Elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da Assistência à Saúde Materno Infantil e Saúde da Mulher;
- IV. Implantar o acolhimento com classificação de risco;
- V. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado no Setor;
- VI. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- VII. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- VIII. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor;
- IX. Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à Saúde Materno Infantil e Saúde da Mulher e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- X. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção a Saúde Materno Infantil e Saúde da Mulher prestada

- na Instituição;
- XI. Acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;
 - XII. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Divisão de Gestão do Cuidado;
 - XIII. Garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no Setor;
 - XIV. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;
 - XV. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e
 - XVI. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

REQUISITOS MÍNIMOS

- I. Formação superior completa em área da saúde ou administrativa;
- 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 funções gratificadas;
- IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- 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.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:	
TELEFONE:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
TEM ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA QUE É FUNCIONÁRIO(A) DO CHC-UFPR?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Qual lotação? _____
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR :	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.</p> <p>Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral.</p> <p>Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.</p> <p>OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo Lattes e documentação comprobatória, conforme art.12.</p>	

Assinatura do Candidato