

Edital - SEI

Processo nº 23477.027051/2026-25

Interessado: Coordenação-Geral de Hotelaria e Suporte Operacional

CHAMADA PÚBLICA INTERNA - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES TRANSITÓRIAS NA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA HU BRASIL

1. OBJETIVO

1.1. Selecionar um(a) profissional para atuar junto à Coordenação-Geral de Hotelaria e Suporte Operacional na Administração Central da HU Brasil.

1.2. O(A) profissional selecionado(a) será movimentado(a) temporariamente, observadas as disposições da [Norma-SEI nº1/2026/DGP-HU Brasil](#) e os demais procedimentos aplicáveis, para atuar em força-tarefa nos processos de hotelaria hospitalar, voltados à gestão dos processos da produção de refeições no âmbito da hotelaria hospitalar, incluindo elaboração de normativos, padronização de processos, suporte técnico e planejamento de contratação do serviço.

2. REQUISITOS GERAIS

2.1. Requisitos Mínimos:

2.1.1. Ser empregado(a) público(a) da HU Brasil, e estar em efetivo exercício nas Unidades Hospitalares da Rede.

2.1.2. Ocupante do cargo de Nutricionista.

2.1.3. Ter experiência em gestão de processos de produção de refeições hospitalares e planejamento e contratação de serviços.

2.1.4. Experiência mínima de seis meses de atuação na área de produção de refeições hospitalares.

2.1.5. Ter disponibilidade para movimentação temporária para a Administração Central da HU Brasil, em Brasília - DF, pelo período mínimo de 6 meses.

2.2. Requisitos Desejáveis:

2.2.1. Conhecimento desejável do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0.

3. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

3.1. Currículo atualizado, com foco nas experiências funcionais na HU Brasil e/ou em outras empresas do setor privado ou órgãos públicos, se for o caso, e demais informações que considerar relevantes.

4. INÍCIO DAS ATIVIDADES (PREVISÃO)

4.1. Início previsto para o dia **3 de novembro de 2026**.

5. COMO PARTICIPAR?

5.1. Os(as) interessados(as) deverão encaminhar, até o dia **02 de outubro de 2026**, os documentos para o e-mail dai@hubrasil.gov.br

5.2. Os currículos serão selecionados, mediante análise dos requisitos, de acordo com o perfil desejável.

5.3. Os selecionados farão entrevista com a equipe técnica da Administração Central, que terá caráter decisório à ocupação das vagas.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1. Considerando o previsto na [Norma-SEI nº1/2026/DGP-HU Brasil](#), que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para a alteração de lotação dos(as) empregados(as) efetivos(as), temporários(as), ocupantes de função gratificada ou cargo comissionado, no âmbito da HU Brasil, quando houver deslocamento obrigatório do domicílio, o(a) empregado(a) transferido(a) para realização de atividades temporárias por interesse da empresa fará jus a:

Quando houver deslocamento obrigatório do domicílio, o(a) empregado(a) transferido(a) para realização de atividades temporárias por interesse da empresa fará jus a:

I - trânsito de ida e volta de até 10 (dez) dias consecutivos e corridos a contar, na ida, da data da vigência

da portaria de transferência e, na volta, da data de encerramento da movimentação provisória, ambos considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se a remuneração do cargo efetivo e os benefícios previstos no Plano de Benefícios, para todos os efeitos;

II - passagem do local de seu domicílio ao local de destino e vice-versa, no início e no término da transferência, emitida pela unidade solicitante conforme norma que dispõe sobre diárias e passagens, não sendo extensível aos(as) seus(suas) dependentes;

III - pagamento suplementar de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário base do(a) empregado(a) a título de adicional de transferência, sendo garantido o valor mínimo equivalente à incidência do percentual sobre o salário base do cargo Médico - 24 horas, classe inicial, que integrará a remuneração do(a) empregado(a) durante o período da transferência, para todos os efeitos legais;

IV - passagem de ida e volta a cada 30 (trinta) dias para o seu domicílio, compreendendo 2 (dois) dias úteis, atrelados à viagem, definidos a critério da chefia imediata solicitante.

§1º Não haverá ressarcimento de passagens aéreas emitidas pelo(a) próprio(a) empregado(a).

§2º No caso de transferência por interesse da empresa para a realização de atividades transitórias que, de imediato, for solicitada por período igual ou superior a 1 (um) ano, o(a) empregado(a) movimentado(a) fará jus ao transporte de mobiliário, a ser requerido por meio de processo SEI, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas, na forma estabelecida no Procedimento Operacional Padrão (POP).

§3º O(A) empregado(a) deverá se apresentar na unidade da HU Brasil de destino, imediatamente após a vigência da portaria de movimentação, no caso de remoção, ou após o decurso do período de trânsito, no caso de transferência, observado o disposto no art. 8º, especialmente quanto às hipóteses excepcionais de apresentação após o retorno de afastamentos legais.

O(A) empregado(a) movimentado(a) por interesse da empresa, em caráter temporário, para a realização de atividades transitórias, não fará jus ao pagamento de diárias.

6.2. Para dúvidas e demais informações, indica-se entrar em contato por meio do e-mail dai@hubrasil.gov.br

LUCIANA DE GOUVÊA VIANA
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 18/09/2026, às 19:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **65209512** e o código CRC **CEBE257A**.