

Edital - SEI

Processo nº 23477.010846/2026-02

Interessado: Diretoria de Tecnologia da Informação

CHAMADA PÚBLICA INTERNA - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES TRANSITÓRIAS NA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - HU Brasil

1. OBJETIVO

1.1. Selecionar profissionais da HU Brasil para instituição de cadastro de reserva (CR) destinado à atuação em atividades técnicas e negociais no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação, nos serviços vinculados à Coordenadoria de Sistemas de Informação: Serviço de desenvolvimento de sistemas, Serviço de Arquitetura de Sistemas, e Serviço de Saúde Digital e Inteligência de Dados, na Administração Central da HU Brasil.

1.2. Os(As) profissionais selecionados(as) serão movimentados(as) temporariamente conforme a Norma SEI nº3/2021/DGP - HU Brasil, para atuação em iniciativas de implantação, evolução, sustentação e governança de sistemas institucionais da Rede HU Brasil.

2. REQUISITOS

2.1. Requisitos Mínimos

2.2. Perfil para Atividades Negociais - Sistemas de Informação e Saúde Digital

2.2.1. Ser empregado(a) público(a) de cargo efetivo da HU Brasil, ocupante de cargo de nível médio ou superior, da área assistencial ou administrativa e estar em efetivo exercício nos hospitais universitários sob gestão da HU Brasil;

2.2.2. Disponibilidade para movimentação temporária do(a) empregado(a) para Administração Central - HU Brasil, em Brasília - DF, com atuação presencial pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

2.2.3. Perfil para Atividades Técnicas - Arquitetura de Sistemas

2.2.4. Ser empregado(a) público(a) de cargo efetivo da HU Brasil, ocupante dos cargos de Analista de Tecnologia de Informação, Técnico de Informática, Analista Administrativo ou Assistente Administrativo, e estar em efetivo exercício nos hospitais universitários sob gestão da HU Brasil;

2.2.5. Disponibilidade para movimentação temporária do(a) empregado(a) para Administração Central - HU Brasil, em Brasília - DF, com atuação presencial pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

2.2.6. Perfil para Atividades Técnicas - Inteligência de Dados

2.2.7. Ser empregado(a) público(a) de cargo efetivo da HU Brasil, ocupante dos cargos de Analista de Tecnologia de Informação, Analista Administrativo e Analista Administrativo - Estatístico e estar em efetivo exercício nos hospitais universitários sob gestão da HU Brasil;

2.2.8. Disponibilidade para movimentação temporária do(a) empregado(a) para Administração Central - HU Brasil, em Brasília - DF, com atuação presencial pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

2.3. Requisitos Desejáveis

2.4. Perfil para Atividades Negociais - Sistemas de Informação e Saúde Digital

2.4.1. Conhecimentos em sistemas institucionais da Rede HU Brasil, tais como AGHU, STT, HU Digital, SIG, entre outros;

2.4.2. Capacidade redacional clara e objetiva para elaboração de documentos técnicos e administrativos;

2.4.3. Capacidade de análise crítica de dados e informações;

2.4.4. Capacidade de mapear processos assistenciais e administrativos com o objetivo de apoiar negocialmente no desenvolvimento e inovação tecnológica;

2.4.5. Atividades

2.4.6. Apoiar as implantações dos sistemas institucionais corporativos, abrangendo soluções administrativas, gerenciais e de apoio à gestão no âmbito da HU Brasil;

2.4.7. Apoiar as implantações dos sistemas institucionais assistenciais, contemplando fluxos clínicos, diagnósticos, terapêuticos e demais processos de cuidado ao paciente;

2.4.8. Apoiar, sob a perspectiva negocial, o mapeamento de processos, o levantamento, a especificação e o detalhamento de requisitos funcionais e não funcionais aplicáveis à criação, evolução e melhoria contínua do AGHU, outros sistemas assistenciais institucionais e de projetos de integração do AGHU;

2.4.9. Atuar conjuntamente com equipes de sustentação e áreas assistenciais e administrativas na análise de chamados, incidentes e demandas evolutivas;

2.4.10. Apoiar, sob a perspectiva negocial, no levantamento, especificação e detalhamento de requisitos de projetos de desenvolvimento de soluções de análises de dados;

2.4.11. Apoiar a elaboração e revisão de políticas, planos, normas, procedimentos, metodologias manuais e demais documentos institucionais;

2.4.12. Apoiar o gerenciamento e acompanhamento de projetos de sistemas de informação e saúde digital;

2.4.13. Apoiar as demais atividades da unidade de lotação.

2.4.14. **Perfil para Atividades Técnicas - Arquitetura de Sistemas**

2.4.15. Conhecimento em arquitetura de sistemas e integrações entre aplicações, preferencialmente com uso de APIs REST;

2.4.16. Conhecimento do processo de desenvolvimento e sustentação de software, incluindo requisitos, homologação, correção de incidentes e análise de causa raiz;

2.4.17. Conhecimento dos fluxos assistenciais hospitalares e integração com equipamentos médico - hospitalares, com foco na interoperabilidade de dados clínicos com o AGHU;

2.4.18. Conhecimento negocial do AGHU;

2.4.19. Capacidade de análise crítica de soluções técnicas propostas pela empresa de desenvolvimento de sistemas;

2.4.20. Comunicação clara para orientação de histórias de usuário, requisitos técnicos e decisões arquiteturais.

2.4.21. Capacidade de análise de dados técnicos, logs, métricas e informações operacionais.

2.4.22. **Atividades**

2.4.23. Levantar, analisar e validar requisitos técnicos e funcionais para integrações entre o AGHU, sistemas externos e equipamentos médico - hospitalares;

2.4.24. Apoiar a elaboração e validação de histórias de usuário e requisitos técnicos relacionados a APIs e integrações;

2.4.25. Atuar no apoio técnico à sustentação dos sistemas institucionais, contribuindo na análise de incidentes, indisponibilidades e causas raiz;

2.4.26. Analisar criticamente soluções técnicas propostas por fornecedores, evitando soluções paliativas e riscos à continuidade dos serviços;

2.4.27. Simular, testar e validar fluxos, integrações e funcionalidades para fins de homologação;

2.4.28. Apoiar atividades relacionadas à arquitetura, interoperabilidade, integração e sustentação de sistemas.

2.4.29. **Perfil para Atividades Técnicas - Inteligência de Dados**

2.4.30. Conhecimento em arquitetura de dados, ELT, ETL, pipelines, Datawarehouse e Datalake;

2.4.31. Conhecimento em SQL, modelagem de dados e Power Bi;

2.4.32. Fundamentos da gestão de projetos de desenvolvimento de soluções de análise de dados, análise envoltória de dados, inteligência artificial e governança de dados;

2.4.33. Conhecimento do processo de desenvolvimento e sustentação de soluções de análises de dados, incluindo requisitos, homologação, validação de dados, correção de incidentes e análise de causa raiz;

2.4.34. Conhecimento dos fluxos assistenciais hospitalares, indicadores hospitalares estratégicos, projetos de gestão baseadas em dados e melhoria de processo baseado em dados;

2.4.35. Conhecimento negocial do AGHU e seu banco de dados;

2.4.36. Capacidade de análise crítica de soluções técnicas propostas pela terceirizada responsável pelo desenvolvimento de soluções de dados;

2.4.37. Noções de LGPD, LAI e políticas de proteção de dados;

2.4.38. Capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipes multidisciplinares, com metodologias ágeis, comunicação clara entre áreas técnicas e não técnicas e perfil analítico e organizado.

2.4.39. **Atividades**

2.4.40. Atuar ou apoiar no planejamento, monitoramento e execução de projetos de inteligência de dados com metodologias ágeis;

2.4.41. Atuar na validação de dados e homologação crítica de entregáveis de produtos desenvolvidos por terceiros;

2.4.42. Levantar necessidades de negócio e requisitos técnicos, construir pipelines, ETL, modelagem de dados, e criação de dashboards e análises avançadas;

2.4.43. Atuar na implantação de produtos analíticos na Sede e na rede da HU Brasil;

2.4.44. Atuar ou apoiar na elaboração de normas, fluxos e POPs de gestão e governança de dados;

2.4.45. Propor novos projetos que induzam a gestão baseada em dados e a qualificação do cuidado assistencial para profissionais e usuários, identificar oportunidades de inovação, atuar em provas de conceito e prospecção tecnológica com uso de IA generativa, analytics e automações.

3. **PERFIL DESEJÁVEL**

3.1. O(A) candidato(a) deverá apresentar perfil colaborativo, com iniciativa na proposição de soluções técnicas e negociais, capacidade de articulação com áreas assistenciais, administrativas e tecnológicas, organização, comunicação clara e orientação para resultados, visando à melhoria contínua dos processos, da qualidade das soluções institucionais e da continuidade dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da HU Brasil.

4. **DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA**

4.1. **Perfil Negocial**

4.2. Currículo atualizado, com ênfase nas experiências funcionais e negociais;

4.3. Informações sobre participação em implantações, capacitações ou utilização de sistemas institucionais, núcleos gestor do AGHU e telessaúde;

4.4. Demais informações relevantes sobre conhecimento de processos, negócio e sistemas.

4.5. **Perfil Técnico**

4.6. Currículo atualizado, de acordo com o perfil escrito com foco em arquitetura, integrações e interoperabilidade ou inteligência de dados;

4.7. Informações sobre atuação técnica em sistema, soluções de analytics, inteligência artificial e análise de impactos arquiteturais;

4.8. Experiência em sustentação, incidentes e avaliação de soluções técnicas;

4.9. Demais informações relevantes que evidenciem capacidade técnica e visão sistêmica.

5. **ENTREVISTA**

5.1 Os(as) selecionados(as) participarão de entrevista com a equipe técnica da Administração Central, que terá caráter decisório à ocupação das vagas.

5.2 As entrevistas serão realizadas pelo Microsoft Teams.

6. **INÍCIO DAS ATIVIDADES (PREVISÃO)**

6.1 Início previsto para o dia 11 de maio de 2026.

7. **COMO PARTICIPAR?**

7.1 Os(as) interessados(as) deverão encaminhar a documentação requerida, até o dia 29 de abril de 2026, para o e-mail: secretaria.dti@ebserrh.gov.br

7.2 Deverá ser informado, no assunto do e-mail, o perfil/vaga pretendida.

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

8. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

8.1. Considerando o previsto na [Norma SEI nº 3.2021.DGP.EBSERH](#), 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 do 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:

I - *Trânsito de ida e volta de 5 (cinco) dias consecutivos e corridos a contar: na ida, da data da vigência da portaria de transferência e, na volta, a contar 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 término da transferência, emitida pela unidade solicitante conforme norma específica, não sendo extensível aos seus dependentes;*

III - *Pagamento suplementar de 25% (de vinte e cinco por cento) sobre o salário base do empregado à título de adicional de transferência, sendo garantido o valor mínimo equivalente à incidência do percentual sobre o salário base do cargo médico - 24 horas, nível C24501, que integrará a remuneração do empregado 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 de origem, compreendendo 02 (dois) dias úteis definidos a critério da chefia imediata solicitante.*

8.2. Não haverá ressarcimento de passagens aéreas emitidas pelo(a) próprio(a) empregado(a).

8.3. 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 empregado movimentado 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 capítulo V da Norma - SEI nº 3/2021/DGP-HU Brasil.

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

8.5. Para dúvidas e demais informações indica-se entrar em contato por meio do e-mail: secretaria.dti@ebserh.gov.br

PRISCILA SOARES BARACHO RAMOS

Chefe de Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Soares Baracho Ramos, Chefe de Serviço**, em 15/04/2026, às 16:59, 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 **59861803** e o código CRC **42143317**.