

Edital - SEI

Processo nº 23477.010069/2026-98

Interessado: Diretoria de Administração e Infraestrutura

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

1. OBJETIVO

1.1. Selecionar **2(dois) profissionais do cargo de Farmacêutico(a) ou de outro cargo do quadro permanente** da HU Brasil, **desde que comprovada a formação superior em Farmácia**, para atuar **no Serviço de Gestão de Estoque** especificamente no planejamento e no apoio aos processos de compras centralizadas e regionalizadas voltados aos Hospitais da Rede, além de contribuir com as atividades relacionadas à gestão de suprimentos em âmbito institucional.

1.2. Os(As) profissionais selecionados(as) terão a oportunidade de atuar nos processos estratégicos de planejamento e compras para os novos hospitais da Rede HU Brasil, contribuindo diretamente para a excelência na gestão de recursos e o sucesso dessas unidades de saúde.

1.3. Os(As) profissionais selecionados(as) serão movimentados temporariamente de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-HU Brasil.

2. REQUISITOS

2.1. Requisitos Gerais

2.1.1. Ser empregado(a) público(a) de cargo efetivo da HU Brasil, e estar em efetivo exercício nos hospitais universitários sob gestão do HU Brasil;

2.1.2. Disponibilidade para movimentação temporária do(a) empregado(a) para Administração Central - HU Brasil, em Brasília - DF, pelo período de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período;

2.1.3. Não se encontrar em gozo de férias ou afastamento superior a 15 dias do período de maio a junho de 2026.

2.2. Requisitos Específicos

2.2.1. Experiência (desejável) na área de suprimentos (conhecimento mínimo padronização, planejamento de insumos médicos hospitalares, parecer técnico, análise de amostra);

2.2.2. Experiência (desejável) em Planejamento de Compra e/ou Contratação de bens e serviços;

2.2.3. Conhecimento em planilha Microsoft Excel, nível intermediário;

2.2.4. Conhecimento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI;

2.2.5. Conhecimento do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0;

2.2.6. Conhecimento na Norma Operacional de Pesquisa de Preços.

3. PERFIL DESEJÁVEL

3.1. O(A) candidato(a) deverá apresentar competências técnicas e comportamentais compatíveis com as atividades estratégicas do Serviço de Gestão de Estoque(SGE), com foco em padronização, planejamento, instrução processual e análise de informações no âmbito da gestão de suprimentos

4. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

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

5. ENTREVISTA

5.1. Os(As) selecionados(as) serão entrevistados(as) pela 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)

6.3. Início previsto para o dia **04/05/2026**.

7. COMO PARTICIPAR?

7.1. Os(as) interessados(as) deverão encaminhar a documentação requerida, até o dia **10/04/2026**, para o e-mail: sgs.sede@ebserh.gov.br

7.2. 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: sgs.sede@ebserh.gov.br

PRISCILA SOARES BARACHO RAMOS

Chefe Serviço de Seleção e Provedimento de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Soares Baracho Ramos, Chefe de Serviço**, em 02/04/2026, às 17:19, 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 **59594413** e o código CRC **20E0396F**.