

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 726, de 09 de setembro de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER
Avenida Luís Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902
Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

ARTHUR CHIORO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Vice-Presidente

REINALDO GASPAR DA MOTA
Superintendente/HUJM

MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA
Gerente Administrativa/HUJM

RICARDO DE PAULA LISITA
Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

JORGE LUIS RODRIGUEZ PEREZ
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	03
DESIGNAÇÃO.....	03
Portaria nº 350, de 28 de agosto de 2026.....	03
PUBLICAÇÃO.....	03
Portaria nº 351, de 09 de setembro de 2026.....	03
SUBSTITUIÇÃO.....	05
Portaria nº 352, de 28 de agosto de 2026.....	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 353, de 28 de agosto de 2026.....	05
SUBSTITUIÇÃO.....	06
Portaria nº 354, de 28 de agosto de 2026.....	06
Portaria nº 355, de 31 de agosto de 2026.....	06
PUBLICAÇÃO.....	07
Portaria nº 356, de 31 de agosto de 2026.....	07
SUBSTITUIÇÃO.....	09
Portaria nº 357, de 01 de setembro de 2026.....	09
Portaria nº 358, de 03 de setembro de 2026.....	09
Portaria nº 359, de 08 de setembro de 2026.....	09
PUBLICAÇÃO.....	10
Portaria nº 360, de 08 de setembro de 2026.....	10
Portaria nº 361, de 08 de setembro de 2026.....	11
Portaria nº 362, de 08 de setembro de 2026.....	11
Portaria nº 363, de 08 de setembro de 2026.....	12
Portaria nº 364, de 08 de setembro de 2026.....	13
Portaria nº 365, de 08 de setembro de 2026.....	17
EDITAL SEI Nº 16/2026.....	15
EDITAL SEI Nº 17/2026.....	22
EDITAL SEI Nº 18/2026.....	30

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 350, de 28 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **Lais Chitolina Figueiredo, SIAPE 2167751**, para atuar como COMISSÁRIA de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular, descrito no Processo nº 23658.045282/2024-21, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente em 28/08/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 351, de 09 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026, do HU Brasil, e,

Considerando o Artigo 1º – da Resolução da Diretoria Executiva da EBSEH nº 64 de 21 de novembro de 2013, que cria a filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

Considerando o §1º, da Cláusula Sexta do Contrato de Gestão Especial Gratuita celebrado entre a Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, assinado em 12 de novembro de 2016, que trata da efetivação da Gestão Plena do HUJM.

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 288, de 15 de julho de 2026**.

Art. 2º Designar os profissionais, abaixo relacionados, para compor a **Equipe de Gestores do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Unidade Gestora – UG 155019, CNPJ: 15.126.437/0012-04, conforme segue:

Ordenador de Despesa Titular: **REINALDO GASPAR DA MOTA**, CPF: **033.***.***-40**, SIAPE: **1709809**;

Ordenador de Despesa Substituto: **EMÍLIO CARLOS ALVES DOS SANTOS**, CPF: **709.***.***-87**, SIAPE: **2167663**;

Gestor Financeiro Titular: **MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA**, CPF: **695.***.***-91**, SIAPE: **1868313**;

Gestor Financeiro Substituto: **DANIEL DA SILVA LIMA**, CPF: **089.***.***-30**, SIAPE: **1466924**;

Contador Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**;

Contador Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Conformidade de Gestão Titular: **VANESSA RODRIGUES BARBOSA**, CPF: **009.***.***-20**, SIAPE **3259884**;

Conformidade de Gestão Substituto: **SHIRLÉIA DE OLIVEIRA**, CPF: **691.***.***-59** SIAPE: **2167244**;

Conformidade Contábil Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**;

Conformidade Contábil Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Cadastrador SIAFI Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**.

Cadastrador SIAFI Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Cadastrador SIASG Titular: **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR**, CPF: **022.***.***-09**, SIAPE: **2159685**;

Cadastrador SIASG Substituto: **VICTHOR LUIS ALMEIDA DA SILVA**, CPF: **061.***.***-43**, SIAPE: **1254774**;

Fechamento Lista de Credores Titular: **RAFAEL TAVEIRA DE SIQUEIRA**, CPF: **028.***.***-59**, SIAPE: **2988368**.

Fechamento Lista de Credores Substituto: **DANIEL DA SILVA LIMA**, CPF: **089.***.***-30**, SIAPE: **1466924**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 352, de 28 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **LETICIA SILVA MUNIZ, SIAPE 1435469**, para substituir **ANA PAULA PINHEIRO PEREIRA SILVA, SIAPE 3440149**, no período de 31 de agosto a 04 de setembro de 2026, e nos dias 08 e 09 de setembro de 2026, no cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, junto ao Setor de Farmácia Hospitalar, da Divisão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Assistência à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura.

(Assinado eletronicamente em 28/08/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 353, de 28 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh,

RESOLVE

Art. 1º - Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão Eleitoral**, para organizar, dirigir e supervisionar todo o processo eleitoral que elegerá o (a) Diretor (a) Clínico (a) e também a nova composição do Comitê de Ética Médica do Hospital Universitário Júlio Müller - HUJM-UFMT/EBSERH:

- Eloisa Kohl Pinheiro
- Marcio Olimpio Rodrigues Paes

Art. 2º - Esta Comissão será dissolvida após término de seus trabalhos e com a entrega do relatório final do Processo Eleitoral definidos pela mesma.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 28/08/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 354, de 28 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Vanessa Rodrigues Barbosa, SIAPE 3259884**, para substituir **Shirleia de Oliveira, SIAPE nº 2167244**, no período de **31/08/2026 a 04/09/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, junto ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 28/08/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 355, de 31 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Natália Fava da Costa, SIAPE 3440142**, para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, junto ao Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, da Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **nos dias 31/08, 01/09, e 02/09/2026**.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 31/08/2026.

(Assinado eletronicamente em 01/09/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 356, de 31 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

Considerando a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e atendendo a um dos requisitos assinados com o Convênio Assistencial à Saúde nº 001/2016, item 6.2.2 – Metas de Qualidade da Rede de Urgência e Emergência, quadro 14 – Indicadores de Monitoramento das Metas Qualitativas da Rede de Urgência e Emergência – item 03: Manter protocolos sempre atualizados, disponibilizados e validados por toda a equipe.

R E S O L V E:

Art. 1º Validar os documentos (Manuais/POP's/Protocolos) e formulários da Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, conforme listados abaixo:

- FR.STDT.UBCME.017.2026.V.1.0-Registro de Intercorrências–CME.
- FR.STDT.UBCME.018.2026.V.1.0-Registro de Intercorrências–CENTRO CIRÚRGICO.
- REG.STGQ.NSP.001.2026.V.2.0-Núcleo de segurança do paciente do Hospital Universitário Júlio Muller.
- REG.CGTIC.001.2026.V.1.0-Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) do Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM).
- NO.DIVGP.002.2026.V.1.0-Fluxo de voluntários no âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal de Mato Grosso (HUJM-UFMT).
- POP.UMULTI.SS.006.2026.V.2.0-Entrega voluntária de nascituro-recém-nascido para adoção.
- POP.STDT.UBCME.005.2026.V.4.0-Preparo da mesa de instrumentais.
- PRT.STESP.UTIN.009.2026.V.1.0-CPAP da sala de parto à UTI neonatal.
- PRT.STGQ.NSP.001.2026.V.4.0-Prevenção de Quedas.
- MA.STDT.UNUT.001.2026.V.3.0-Manual de dietas e rotina da unidade de nutrição clínica.
- MA.STDT.UNUT.002.2026.V.2.0-Práticas e Rotinas da Central de Dietas Enterais e Lactário
- MP.STDT.UNUT.001.2026.V.2.0-Atribuições dos membros da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN)
- MP.STDT.UNUT.002.2026.V.2.0-Indicação e prescrição da Terapia Nutricional Enteral (TNE)
- MP.STDT.UNUT.003.2026.V.2.0-Preparação e transporte da Terapia Nutricional Enteral (TNE)
- MP.STDT.UNUT.004.2026.V.2.0-Administração da Terapia Nutricional Enteral (TNE)
- MP.STDT.UNUT.005.2026.V.2.0-Acompanhamento da evolução nutricional do paciente
- MP.STDT.UNUT.006.2026.V.2.0-Avaliação final do paciente em relação a Terapia Nutricional Enteral (TNE)
- MP.STDT.UNUT.007.2026.V.2.0-Atribuições gerais dos membros da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN)
- MP.STDT.UNUT.008.2026.V.2.0-Solicitação de parecer de Terapia Nutricional (TN)

KIT DE INTERCORRÊNCIA

- FR.DENF.019.2026.V.2.0- Controle do lacre-ACCR
- FR.DENF.003.2026.V.2.0-Conferência diária do kit de intercorrência-ACCR
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit eclampsia-ACCR
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-ACCR
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit parto-ACCR
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-ACCR
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit eclampsia-ACCR
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-ACCR
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit parto-ACCR
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-ACCR
- FR.DENF.019.2026.V.2.0- Controle do lacre-GO
- FR.DENF.003.2026.V.2.0-Conferência diária do kit de intercorrência-GO
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit eclampsia-GO
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-GO
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit parto-GO
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-GO
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit eclampsia-GO
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-GO
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit parto-GO
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-GO
- FR.DENF.019.2026.V.2.0-Controle do lacre-PPP
- FR.DENF.003.2026.V.2.0-Conferência diária do kit de intercorrência-PPP
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit eclampsia-PPP
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-PPP
- FR.UMUL.058.2026.V.2.0-Composição do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-PPP
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit eclampsia-PPP
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Hemorragia Pós-Parto (HPP)-PPP
- FR.UMUL.059.2026.V.2.0-Controle do kit Sonda Vesical de Demora (SVD)-PPP
- FR.DENF.026.2026.V.2.0-Composição da maleta de transporte-UTI Adulto
- FR.DENF.028.2026.V.2.0-Conferência diária da maleta de transporte-UTI Adulto
- FR.DENF.030.2026.V.2.0-Controle da maleta de transporte-UTI Adulto
- FR.DENF.032.2026.V.2.0-Controle do lacre da maleta de transporte-UTI Adulto
- FR.DENF.025.2026.V.2.0-Composição da maleta de transporte-UTI Neonatal
- FR.DENF.027.2026.V.2.0-Conferência diária da maleta de transporte-UTI Neonatal
- FR.DENF.029.2026.V.2.0-Controle da maleta de transporte-UTI Neonatal
- FR.DENF.031.2026.V.2.0-Controle do lacre da maleta de transporte-UTI Neonatal

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

(Assinado eletronicamente em 31/08/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUIJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 357, de 01 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **Carlos Afonso Lopo da Costa, SIAPE 2213754**, para substituir **André Ricardo Paulino dos Santos, SIAPE 3439992**, no período de **01/09/2026 a 10/09/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador, junto a Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 01/09/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 358, de 03 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER-DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **EMÍLIO CARLOS ALVES DOS SANTOS, SIAPE 2167663**, para substituir **JORGE LUIS RODRIGUES PEREZ, SIAPE 5223044**, no período de **03 a 16 de setembro de 2026**, no cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 03/09/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 359, de 08 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026, do HU Brasil, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Valeria Cabral Rodrigues, SIAPE 2313485**, para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório, junto a Divisão de Enfermagem do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no período retroativo de 27/07/2026 até a conclusão do processo seletivo.**

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 27/07/2026.

(Assinado eletronicamente em 08/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 360, de 08 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026 do HU Brasil e considerando o §1º do art. 10 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção de Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) do Hospital Universitário Júlio Müller (COMISE/HUJM-UFMT), para o processo de seleção do cargo de Chefe do Setor de Governança e Estratégia, que será composta pelos seguintes membros:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional;
2. REINALDO GASPAR DA MOTA - Superintendente;
3. MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORREA - Gerente Administrativa;
4. JORGE LUIS RODRIGUEZ PEREZ - Gerente de Ensino e Pesquisa;
5. ROBERTA PATRICIA FERREIRA DA SILVA - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas.

§1º Essa Comissão será composta por número ímpar de membros, sendo assegurado o quantitativo mínimo de 05 (cinco) integrantes, e ficará responsável por toda a logística referente a primeira e a segunda fase do processo seletivo.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º É de responsabilidade dos membros declarar impedimento, se for o caso, após o término da fase de inscrições.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão realizadas conforme o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do HUF.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 361, de 08 de setembro de 2026

O Superintendente em exercício da Unidade da Rede EBSEH do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022 que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

Resolve:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de Chefe do **Setor de Governança e Estratégia** junto à Superintendência.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme **Portaria - SEI nº 360, de 08 de setembro de 2026**.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de (14/09/2025 a 20/09/2025), devendo os interessados encaminharem ficha de inscrição (Anexo II), currículo e documentação comprobatória, em envio único, para comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br.

Art. 4º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas no Edital -SEI nº 16/2026 e na norma operacional específica.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

Portaria - SEI nº 362, de 08 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026 do HU Brasil e considerando o §1º do art. 10 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção de Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) do Hospital Universitário Júlio Müller (COMISE/HUJM-UFMT), para o processo de seleção do cargo de Chefe do **Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos**, que será composta pelos seguintes membros:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional;

2. MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORREA - Gerente Administrativa;
3. RICARDO DE PAULA LISITA- Gerente de Atenção à Saúde;
4. JESSYCA MARIANA DA SILVA SOUZA- Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
5. ROBERTA PATRICIA FERREIRA DA SILVA - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas.

§1º Essa Comissão será composta por número ímpar de membros, sendo assegurado o quantitativo mínimo de 05 (cinco) integrantes, e ficará responsável por toda a logística referente a primeira e a segunda fase do processo seletivo.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º É de responsabilidade dos membros declarar impedimento, se for o caso, após o término da fase de inscrições.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão realizadas conforme o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do HUF.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 363, de 08 de setembro de 2026

O Superintendente em exercício da Unidade da Rede EBSERH do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022 que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

Resolve:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de Chefe do **Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos**, junto à Gerência Administrativa.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme **Portaria - SEI nº 362, de 08 de setembro de 2026**.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de (14/09/2026 a 20/09/2026), para efetivar a inscrição os interessados observarão as orientações contidas no Anexo I do Edital -SEI nº 17/2026.

Art. 4º Dúvidas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br.

Art. 5º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas no Edital -SEI nº 17/2026 e na Norma Operacional nº 02/2022.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

Portaria - SEI nº 364, de 08 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026 do HU Brasil e considerando o §1º do art. 10 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção de Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) do Hospital Universitário Júlio Müller (COMISE/HUJM-UFMT), para o processo de seleção do cargo de Chefe da **Unidade de Nutrição Clínica**, que será composta pelos seguintes membros:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional;
2. RICARDO DE PAULA LISITA - Gerente de Atenção à Saúde;
3. ARIANNE FERNANDES DE FRANÇA AZEVEDO ISHI DOS SANTOS - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
4. ULANA CHAVES SARMENTO - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico Terapêutico;
5. DEIZILENY VAZ FERREIRA DE MELO - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas.

§1º Essa Comissão será composta por número ímpar de membros, sendo assegurado o quantitativo mínimo de 05 (cinco) integrantes, e ficará responsável por toda a logística referente a primeira e a segunda fase do processo seletivo.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º É de responsabilidade dos membros declarar impedimento, se for o caso, após o término da fase de inscrições.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão realizadas conforme o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do HUF.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 365, de 08 de setembro de 2026

O Superintendente em exercício da Unidade da Rede EBSEH do Hospital Universitário Júlio Müller, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022 que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

Resolve:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de Chefe da **Unidade de Nutrição Clínica**, junto à Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme **Portaria - SEI nº 364, de 08 de setembro de 2026**.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de (14/09/2026 a 20/09/2026), para efetivar a inscrição os interessados observarão as orientações contidas no Anexo I do Edital -SEI nº 18/2026.

Art. 4º Dúvidas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br.

Art. 5º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas no Edital -SEI nº 18/2026 e na Norma Operacional nº 02/2022.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

EDITAL - SEI Nº 16/2026

O Superintendente em exercício do Hospital Universitário Júlio Müller-HUJM-UFMT, filial Ebserh, nomeado pela Portaria nº 2173 de 02 de setembro de 2026, torna público o edital conforme disposto:

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 do Setor de Governança e Estratégia (SEGOV), vinculado à Superintendência do Hospital Universitário Júlio Müller.

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 por intermédio de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional, SIAPE 3531572 - Coordenadora da Comissão.
2. REINALDO GASPAR DA MOTA - Superintendente, SIAPE 1709809 - membro;
3. MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORREA - Gerente Administrativa, SIAPE 1868313 - membro;
4. JORGE LUIS RODRIGUEZ PEREZ - Gerente de Ensino e Pesquisa, SIAPE 5223044 - membro;
5. ROBERTA PATRICIA FERREIRA DA SILVA - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, SIAPE 1868313 - membro;

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

Art. 4º. Para nomeação nas funções gratificadas e cargos comissionados nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH devem ser observados os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - disponibilidade conforme carga horária contratual;

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

a. Formação superior completa; ou

b. Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade; e

c. 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;

d. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

e. Não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos; (NR)

f. 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, e

IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (Declaração de Nepotismo).

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

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

I - Dúvidas referentes ao Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail **comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br**.

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no art. 12 e respectivos 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 14/09/2026 a 20/09/2026.**

5.3. A inscrição deve ser realizada via Processo-SEI, conforme orientações contidas no Anexo I deste Edital.

5.4. O(a) candidato(a) deverá encaminhar:

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 (Declaração de Nepotismo);

III - currículo que deverá obedecer **ao formato Lates** e a documentação comprobatória descrita nos Arts. 04 e 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 12. Para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo, deverão ser anexados, junto à ficha de inscrição, o currículo do candidato, **que deverá obedecer o formato Lattes** e a documentação comprobatória, sendo consideradas:

I. 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.

II. Para cursos de capacitação: a. Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização: a. 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.

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

a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

§1º No caso do inciso III, 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.

§2º No caso do inciso IV, 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.

5.5. Todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

5.6. É de total responsabilidade do candidato observar as orientações contidas no Anexo I do presente Edital: "INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT".

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, quando se tratar de funções gratificadas de Setor e Divisão, 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. Participarão 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. O Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada 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.

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 dentro do tempo definido para a entrevista.

7.3 O candidato que não comparecer no dia da entrevista será considerado desclassificado.

7.4. 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.

7.5 A Administração Central da Ebserh poderá, por ato discricionário, deliberar pela realização de 3ª Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, e consistente em nova entrevista com os candidatos, a qual será conduzida pela Diretoria correspondente.

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 de Processo-SEI (Conforme orientações contidas no Anexo I do presente Edital).

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 a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

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

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Governança e Estratégia (SEGOV)	09 a 11/09/2026
Período de inscrição dos candidatos	14 a 20/09/2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/09/2026
Período de recurso 1ª FASE	29 e 30/09/2026
Resultado final 1ª FASE	01/10/2026
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	05 a 08/10/2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09/10/2026
Período de recurso 2ª FASE	13 e 14/10/2026
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	15/10/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	16/10/2026

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Processo Seletivo corresponde à sequência estruturada de ações e de procedimentos com o propósito de selecionar candidatos para ocupar as funções gratificadas nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH.

9.1.1. O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

9.1.2. A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

9.1.3. 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.

9.2. 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.

9.3. No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados

públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

9.4. A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

9.4.1. A não edição do ato previsto no item 9.4 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

9.5. 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).

9.6. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

9.7. Conforme Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH no art. 18. *Os ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada se submetem ao regime de dedicação integral, sendo este equivalente ao cumprimento da carga horária semanal contratada e à disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir.*

9.8. Os casos omissos e dúvidas deverão serão apreciados e dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os anexos da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

ANEXO I - Edital-SEI nº 16/2026

INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT

Acesse o SEI/UFMT [clikando aqui](#)

Siga os passos a seguir para realizar o cadastro no sistema e peticionar seu processo:

1º Passo: Clique em “Acesso para usuário externo (Estudante e demais pessoas da comunidade)”.

2º Passo: Se já possui cadastro como usuário externo, insira seu e-mail e senha. Caso não possua, clique em "Clique aqui para se cadastrar".

Importante: Para se inscrever no processo seletivo, o candidato precisará se cadastrar como usuário externo.

No caso de servidor ou empregado público, não utilizar seu acesso de funcionário.

3º Passo: Em caso de cadastro, clique em "clique aqui para continuar".

4º Passo: Cadastre suas informações. Você deve ter acesso ao e-mail pessoal informado.

5º Passo: Cheque seu e-mail cadastrado, o sistema-sei@ufmt.br enviará um e-mail automático de realização de cadastro. Geralmente o acesso é confirmado em até 30 minutos, **caso não ocorra dentro desse prazo, o candidato deverá enviar uma cópia do comprovante de residência atual e documento que conste CPF para sei@ufmt.br.**

Atenção: O candidato deve se organizar e se programar, pois a solicitação de liberação por e-mail pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

6º Passo: Após liberação de acesso pelo Sistema SEI-UFMT. Clique em “Petitionamento” e escolha a opção “Processo Novo”.

7º Passo: Pesquise por “HUJM” no tipo de processo e escolha a opção: **“HUJM – Inscrição para o processo seletivo de chefia”**

8º Passo: Na Especificação, **descreva para qual processo seletivo está se inscrevendo.** No caso de interposição de Recurso, especificar: Recurso - Processo Seletivo (descrever o Cargo para o qual se inscreveu).

9º Passo: Preencha e assine a ficha de inscrição. Defina o complemento como “Ficha de inscrição – Seu Nome” e o formato. Ao final, clique em “Adicionar”.

Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP/EBSERH);

10º Passo: Adicione os documentos essenciais, sem eles, o processo não pode ser petitionado. Os documentos complementares são livres, adicione quais forem necessários, mas o sistema limita o tamanho do arquivo que pode ser enviado como anexo até 50 Mb.

Sempre escolha o formato do documento, os “Nato-digital” são gerados e assinados eletronicamente, enquanto o “Digitalizado” não assinados manualmente e depois escaneados.

Observação: Em Documentos complementares, todos os documentos para um critério podem ser condensados em arquivo único (formato PDF) ou em documentos separados, adicionados um por vez. Atente-se ao limite de pontuação.

·**Experiência na área específica para a função pretendida:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.

·**Experiência em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.

·**Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.

·**Capacitações na área específica para a função pretendida:** 0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.

·**Capacitações em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;

Importante: Os documentos para critério de desempate devem ser anexados em Documentos complementares, no tipo de documento: “Especialização/Mestrado/Doutorado”. Compile os documentos comprobatórios em anexo único ou anexe um por vez.

Atenção: todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

11º Passo: Algumas informações são obrigatórias, mas estarão na aba de Documentos complementares, pela natureza não específica:

· Caso esteja concorrendo para **chefia de setor/divisão**, lembre-se de anexar o certificado de formação superior completa.

· Para **chefia de unidade**, caso não tenha formação superior, comprove o nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação.

· Por fim, se os cursos de **capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe**, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas já estiverem completos, também poderão ser anexados, caso não, o candidato tem até a data de exercício na função pretendida para comprovar.

12º Passo: Confira se todos os documentos estão sendo corretamente adicionados.

13º Passo: Revise se todas as suas documentações foram adicionadas. Ao final, clique em “Petitionar” para enviar o processo.

14º Passo: Uma nova aba vai abrir, para concluir o processo, preencha “Cargo/Função” como Cidadão ou Cidadã e insira a senha do SEI UFMT. Após isso, seus documentos serão assinados e enviados para a COMISE.

15º Passo: Concluído seu peticionamento, o sistema SEI enviará um comprovante em seu e-mail cadastrado e um recibo ficará disponível dentro do processo

Cuiabá, 08 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente em 09/09/2026)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

EDITAL - SEI Nº 17/2026

O Superintendente em exercício do Hospital Universitário Júlio Müller-HUJM-UFMT, filial Ebserh, nomeado pela Portaria nº 2173 de 02 de setembro de 2026, torna público o edital conforme disposto:

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 do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSERH 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 por intermédio de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional, SIAPE 3531572 - Coordenadora da Comissão.
2. MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORREA - Gerente Administrativa, SIAPE 1868313 - membro.
3. RICARDO DE PAULA LISITA- Gerente de Atenção à Saúde, SIAPE 1264287 - membro.
4. JESSYCA MARIANA DA SILVA SOUZA- Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, SIAPE 1638182 - membro;
5. ROBERTA PATRICIA FERREIRA DA SILVA - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, SIAPE 1868313 - membro.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

Art. 4º. Para nomeação nas funções gratificadas e cargos comissionados nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH devem ser observados os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - disponibilidade conforme carga horária contratual;

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;

a. Formação superior completa; ou

b. Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade; e

c. 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;

d. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

e. Não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos; (NR)

f. 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, e

IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (Declaração de Nepotismo).

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

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

I - Dúvidas referentes ao Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail **comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br**.

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no art. 12 e respectivos 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 14/09/2026 a 20/09/2026.**

5.3. A inscrição deve ser realizada via Processo-SEI, conforme orientações contidas no Anexo I deste Edital.

5.4. O(a) candidato(a) deverá encaminhar:

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 (Declaração de Nepotismo);

III - currículo que deverá obedecer **ao formato Lattes** e a documentação comprobatória descrita nos Arts. 04 e 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 12. Para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo, deverão ser anexados, junto à ficha de inscrição, o currículo do candidato, **que deverá obedecer o formato Lattes** e a documentação comprobatória, sendo consideradas:

I. 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.

II. Para cursos de capacitação: a. Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização: a. 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.

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

a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

§1º No caso do inciso III, 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.

§2º No caso do inciso IV, 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.

5.5. Todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

5.6. É de total responsabilidade do candidato observar as orientações contidas no Anexo I do presente Edital: "INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT".

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, quando se tratar de funções gratificadas de Setor e Divisão, 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. Participarão 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. O Superintendente da Unidade da Rede EBSEH à qual a vaga está vinculada 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.

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-EBSEH.

7.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão dentro do tempo definido para a entrevista.

7.3 O candidato que não comparecer no dia da entrevista será considerado desclassificado.

7.4. 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.

7.5 A Administração Central da Ebserh poderá, por ato discricionário, deliberar pela realização de 3ª Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, e consistente em nova entrevista com os candidatos, a qual será conduzida pela Diretoria correspondente.

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 de Processo-SEI (Conforme orientações contidas no Anexo I do presente Edital).

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 a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

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

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS)	09 a 11/09/2026

Período de inscrição dos candidatos	14 20/09/2026	a
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/09/2026	
Período de recurso 1ª FASE	29 30/09/2026	e
Resultado final 1ª FASE	01/10/2026	
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	05 08/10/2026	a
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09/10/2026	
Período de recurso 2ª FASE	13 14/10/2026	e
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	15/10/2026	
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	16/10/2026	

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Processo Seletivo corresponde à sequência estruturada de ações e de procedimentos com o propósito de selecionar candidatas para ocupar as funções gratificadas nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH.

9.1.1. O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

9.1.2. A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

9.1.3. 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.

9.2. 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.

9.3. No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

9.4. A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

9.4.1. A não edição do ato previsto no item 9.4 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

9.5. 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).

9.6. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

9.7. Conforme Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH no art. 18. *Os ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada se submetem ao regime de dedicação integral, sendo este equivalente ao cumprimento da carga horária semanal contratada e à disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir.*

9.8. Os casos omissos e dúvidas deverão serão apreciados e dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os anexos da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

ANEXO I - Edital-SEI nº 17/2026

INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT

Acesse o SEI/UFMT [clikando aqui](#)

Siga os passos a seguir para realizar o cadastro no sistema e peticionar seu processo:

1º Passo: Clique em “Acesso para usuário externo (Estudante e demais pessoas da comunidade)”.

2º Passo: Se já possui cadastro como usuário externo, insira seu e-mail e senha. Caso não possua, clique em "Clique aqui para se cadastrar".

Importante: Para se inscrever no processo seletivo, o candidato precisará se cadastrar como usuário externo.

No caso de servidor ou empregado público, não utilizar seu acesso de funcionário.

3º Passo: Em caso de cadastro, clique em "clique aqui para continuar".

4º Passo: Cadastre suas informações. Você deve ter acesso ao e-mail pessoal informado.

5º Passo: Cheque seu e-mail cadastrado, o sistema-sei@ufmt.br enviará um e-mail automático de realização de cadastro. Geralmente o acesso é confirmado em até 30 minutos, **caso não ocorra dentro desse prazo, o candidato deverá enviar uma cópia do comprovante de residência atual e documento que conste CPF para sei@ufmt.br.**

Atenção: O candidato deve se organizar e se programar, pois a solicitação de liberação por e-mail pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

6º Passo: Após liberação de acesso pelo Sistema SEI-UFMT. Clique em “Peticionamento” e escolha a opção “Processo Novo”.

7º Passo: Pesquise por “HUJM” no tipo de processo e escolha a opção: **“HUJM – Inscrição para o processo seletivo de chefia”**

8º Passo: Na Especificação, **descreva para qual processo seletivo está se inscrevendo**. No caso de interposição de Recurso, especificar: Recurso - Processo Seletivo (descrever o Cargo para o qual se inscreveu).

9º Passo: Preencha e assine a ficha de inscrição. Defina o complemento como “Ficha de inscrição – Seu Nome” e o formato. Ao final, clique em “Adicionar”.

Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP/EBSERH);

10º Passo: Adicione os documentos essenciais, sem eles, o processo não pode ser peticionado. Os documentos complementares são livres, adicione quais forem necessários, mas o sistema limita o tamanho do arquivo que pode ser enviado como anexo até 50 Mb.

Sempre escolha o formato do documento, os “Nato-digital” são gerados e assinados eletronicamente, enquanto o “Digitalizado” não assinados manualmente e depois escaneados.

Observação: Em Documentos complementares, todos os documentos para um critério podem ser condensados em arquivo único (formato PDF) ou em documentos separados, adicionados um por vez. Atente-se ao limite de pontuação.

· **Experiência na área específica para a função pretendida:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.

· **Experiência em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.

· **Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.

· **Capacitações na área específica para a função pretendida:** 0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.

· **Capacitações em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;

Importante: Os documentos para critério de desempate devem ser anexados em Documentos complementares, no tipo de documento: “Especialização/Mestrado/Doutorado”. Compile os documentos comprobatórios em anexo único ou anexe um por vez.

Atenção: todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

11º Passo: Algumas informações são obrigatórias, mas estarão na aba de Documentos complementares, pela natureza não específica:

· Caso esteja concorrendo para **chefia de setor/divisão**, lembre-se de anexar o certificado de formação superior completa.

· Para **chefia de unidade**, caso não tenha formação superior, comprove o nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação.

·Por fim, se os cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas já estiverem completos, também poderão ser anexados, caso não, o candidato tem até a data de exercício na função pretendida para comprovar.

12º Passo: Confira se todos os documentos estão sendo corretamente adicionados.

13º Passo: Revise se todas as suas documentações foram adicionadas. Ao final, clique em “Petitionar” para enviar o processo.

14º Passo: Uma nova aba vai abrir, para concluir o processo, preencha “Cargo/Função” como Cidadão ou Cidadã e insira a senha do SEI UFMT. Após isso, seus documentos serão assinados e enviados para a COMISE.

15º Passo: Concluído seu peticionamento, o sistema SEI enviará um comprovante em seu e-mail cadastrado e um recibo ficará disponível dentro do processo

Cuiabá, 08 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026

EDITAL - SEI Nº 18/2026

O Superintendente em exercício do Hospital Universitário Júlio Müller-HUJM-UFMT, filial Ebserh, nomeado pela Portaria nº 2173 de 02 de setembro de 2026, torna público o edital conforme disposto:

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 Nutrição Clínica (UNUT), vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller.

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 por intermédio de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

1. GABRIELLE FELIPPE ANDRADE - Psicóloga Organizacional, SIAPE 3531572 - Coordenadora da Comissão;

2. RICARDO DE PAULA LISITA - Gerente de Atenção à Saúde, SIAPE 1264287 - membro;
3. ARIANNE FERNANDES DE FRANÇA AZEVEDO ISHI DOS SANTOS - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, SIAPE 2238909 - membro;
4. ULANA CHAVES SARMENTO - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico Terapêutico, SIAPE 1056623 - membro;
5. DEIZILENY VAZ FERREIRA DE MELO - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, SIAPE 3050308 - membro.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

Art. 4º. Para nomeação nas funções gratificadas e cargos comissionados nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH devem ser observados os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - disponibilidade conforme carga horária contratual;

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;

a. Formação superior completa; ou

b. Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade; e

c. 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;

d. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

e. Não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos; (NR)

f. 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, e

IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH (Declaração de Nepotismo).

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

I - Dúvidas referentes ao Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail **comise.hujm-ufmt@ebserh.gov.br**.

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no art. 12 e respectivos 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 14/09/2026 a 20/09/2026.

5.3. A inscrição deve ser realizada via Processo-SEI, conforme orientações contidas no Anexo I deste Edital.

5.4. O(a) candidato(a) deverá encaminhar:

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 (Declaração de Nepotismo);

III - currículo que deverá obedecer **ao formato Lates** e a documentação comprobatória descrita nos Arts. 04 e 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 12. Para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo, deverão ser anexados, junto à ficha de inscrição, o currículo do candidato, **que deverá obedecer o formato Lattes** e a documentação comprobatória, sendo consideradas:

I. 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.

II. Para cursos de capacitação: a. Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização: a. 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.

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

a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

§1º No caso do inciso III, 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.

§2º No caso do inciso IV, 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.

5.5. Todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

5.6. É de total responsabilidade do candidato observar as orientações contidas no Anexo I do presente Edital: "INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT".

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, quando se tratar de funções gratificadas de Setor e Divisão, 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. Participarão 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. O Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada 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.

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 dentro do tempo definido para a entrevista.

7.3 O candidato que não comparecer no dia da entrevista será considerado desclassificado.

7.4. 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.

7.5 A Administração Central da Ebserh poderá, por ato discricionário, deliberar pela realização de 3ª Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, e consistente em nova entrevista com os candidatos, a qual será conduzida pela Diretoria correspondente.

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 de Processo-SEI (Conforme orientações contidas no Anexo I do presente Edital).

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 a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

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

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica (UNUT)	09 a 11/09/2026
Período de inscrição dos candidatos	14 a 20/09/2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/09/2026
Período de recurso 1ª FASE	29 e 30/09/2026
Resultado final 1ª FASE	01/10/2026
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	05 a 08/10/2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09/10/2026
Período de recurso 2ª FASE	13 e 14/10/2026
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	15/10/2026

Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	16/10/2026
---	------------

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Processo Seletivo corresponde à sequência estruturada de ações e de procedimentos com o propósito de selecionar candidatos para ocupar as funções gratificadas nas unidades hospitalares integrantes da Rede EBSEH.

9.1.1. O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

9.1.2. A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

9.1.3. 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.

9.2. 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.

9.3. No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

9.4. A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

9.4.1. A não edição do ato previsto no item 9.4 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

9.5. 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).

9.6. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

9.7. Conforme Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSEH no art. 18. *Os ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada se submetem ao regime de dedicação integral, sendo este equivalente ao cumprimento da carga horária semanal contratada e à disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir.*

9.8. Os casos omissos e dúvidas deverão serão apreciados e dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os anexos da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

ANEXO I - Edital-SEI nº 18/2026

INSTRUÇÕES PARA O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE CHEFIA - HUJM-UFMT

Acesse o SEI/UFMT [clcando aqui](#)

Siga os passos a seguir para realizar o cadastro no sistema e peticionar seu processo:

1º Passo: Clique em “Acesso para usuário externo (Estudante e demais pessoas da comunidade)”.

2º Passo: Se já possui cadastro como usuário externo, insira seu e-mail e senha. Caso não possua, clique em "Clique aqui para se cadastrar".

Importante: Para se inscrever no processo seletivo, o candidato precisará se cadastrar como usuário externo.

No caso de servidor ou empregado público, não utilizar seu acesso de funcionário.

3º Passo: Em caso de cadastro, clique em "clique aqui para continuar".

4º Passo: Cadastre suas informações. Você deve ter acesso ao e-mail pessoal informado.

5º Passo: Cheque seu e-mail cadastrado, o sistema-sei@ufmt.br enviará um e-mail automático de realização de cadastro. Geralmente o acesso é confirmado em até 30 minutos, **caso não ocorra dentro desse prazo, o candidato deverá enviar uma cópia do comprovante de residência atual e documento que conste CPF para sei@ufmt.br.**

Atenção: O candidato deve se organizar e se programar, pois a solicitação de liberação por e-mail pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

6º Passo: Após liberação de acesso pelo Sistema SEI-UFMT. Clique em “Peticionamento” e escolha a opção “Processo Novo”.

7º Passo: Pesquise por “HUJM” no tipo de processo e escolha a opção: **“HUJM – Inscrição para o processo seletivo de chefia”**

8º Passo: Na Especificação, **descreva para qual processo seletivo está se inscrevendo.** No caso de interposição de Recurso, especificar: Recurso - Processo Seletivo (descrever o Cargo para o qual se inscreveu).

9º Passo: Preencha e assine a ficha de inscrição. Defina o complemento como “Ficha de inscrição – Seu Nome” e o formato. Ao final, clique em “Adicionar”.

Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP/EBSERH);

10º Passo: Adicione os documentos essenciais, sem eles, o processo não pode ser peticionado. Os documentos complementares são livres, adicione quais forem necessários, mas o sistema limita o tamanho do arquivo que pode ser enviado como anexo até 50 Mb.

Sempre escolha o formato do documento, os “Nato-digital” são gerados e assinados eletronicamente, enquanto o “Digitalizado” não assinados manualmente e depois escaneados.

Observação: Em Documentos complementares, todos os documentos para um critério podem ser condensados em arquivo único (formato PDF) ou em documentos separados, adicionados um por vez. Atente-se ao limite de pontuação.

·**Experiência na área específica para a função pretendida:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.

·**Experiência em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.

·**Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado:** 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.

·**Capacitações na área específica para a função pretendida:** 0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.

·**Capacitações em área correlata à função pretendida:** 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;

Importante: Os documentos para critério de desempate devem ser anexados em Documentos complementares, no tipo de documento: “Especialização/Mestrado/Doutorado”. Compile os documentos comprobatórios em anexo único ou anexe um por vez.

Atenção: todos os documentos devem estar em formato PDF, arquivos compactados como RAR, ZIP, e outros, não serão analisados.

11º Passo: Algumas informações são obrigatórias, mas estarão na aba de Documentos complementares, pela natureza não específica:

·Caso esteja concorrendo para **chefia de setor/divisão**, lembre-se de anexar o certificado de formação superior completa.

·Para **chefia de unidade**, caso não tenha formação superior, comprove o nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação.

·Por fim, se os cursos de **capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe**, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas já estiverem completos, também poderão ser anexados, caso não, o candidato tem até a data de exercício na função pretendida para comprovar.

12º Passo: Confira se todos os documentos estão sendo corretamente adicionados.

13º Passo: Revise se todas as suas documentações foram adicionadas. Ao final, clique em “Petitionar” para enviar o processo.

14º Passo: Uma nova aba vai abrir, para concluir o processo, preencha “Cargo/Função” como Cidadão ou Cidadã e insira a senha do SEI UFMT. Após isso, seus documentos serão assinados e enviados para a COMISE.

15º Passo: Concluído seu peticionamento, o sistema SEI enviará um comprovante em seu e-mail cadastrado e um recibo ficará disponível dentro do processo

Cuiabá, 08 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Ricardo de Paula Lisita

Superintendente - em exercício HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 2173, de 02 de setembro de 2026