

Boletim de Serviço

nº 1111, de 04 de março de 2026.

**Hospital Universitário da
Universidade Federal do Piauí
HU-UFPI**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI**

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

CAMILO SANTANA
Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA
Superintendente
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

ACÁCIO SALVADOR VÉRAS E SILVA
Gerente Administrativo
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

REGINA FERRAZ MENDES VIANA
Gerente de Ensino e Pesquisa
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí -HU-UFPI

AVELAR ALVES DA SILVA
Gerente de Atenção à Saúde
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Publicação	4
Edital nº 02, de 04 de março de 2026	4
Portaria - SEI nº 016, de 04 de março de 2026	15

SUPERINTENDÊNCIA

Publicação

Edital nº 02, de 04 de março de 2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE CONTRATUALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES DO HU-UFPI/EBSERH

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (HU-UFPI), filial da EBSERH, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 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) e Resolução nº 423, de 03 de maio de 2021, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh - Diretrizes Técnicas, torna público o processo seletivo para a função gratificada de chefia da **Unidade de Contratualização e Processamento de Informações** do HU-UFPI.

1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a selecionar colaborador para o exercício da função gratificada de chefe da **Unidade de Contratualização e Processamento de Informações** do HU-UFPI.

1.1 Poderão participar da seleção, os empregados públicos efetivos da Ebserh ou servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1 É de competência do Chefe da **Unidade de Contratualização e Processamento de Informações**, dentre outras:

I. Conduzir a elaboração ou atualização, no âmbito do HUF, da minuta do termo do Instrumento Formal de Contratualização (IFC) e do documento descritivo, para pactuação junto à gestão do SUS, observando as diretrizes e normativos vigentes;

- II. providenciar a documentação necessária para a formalização do IFC junto às áreas funcionais do HUF;
- III. acompanhar todas as etapas do processo de formalização do IFC, no âmbito do HUF, da Administração Central da Ebserh e da gestão do SUS, desde a elaboração da proposta até sua conclusão;
- IV. publicar o IFC e seus aditivos no sítio eletrônico da Ebserh, conforme orientações estabelecidas pela Administração Central da Ebserh;
- V. fazer a guarda dos documentos físicos e digitais inerentes à formalização do IFC;
- VI. estabelecer, junto à Unidade de Comunicação Social, estratégias de divulgação das metas e indicadores, bem como dos resultados do desempenho da contratualização no âmbito do HUF;
- VII. monitorar e avaliar as metas e indicadores pactuados no IFC, incluindo a estimativa de receita, frente aos resultados de seu desempenho contratual;
- VIII. elaborar relatórios de desempenho das metas e indicadores contratualizados para análise da governança do HUF;
- IX. monitorar a vigência do IFC promovendo iniciativas relacionadas à sua renovação tempestivamente;
- X. estabelecer rotinas de acompanhamento e avaliação, junto às áreas responsáveis pelo processamento da informação assistencial e monitoramento de todas as receitas do HUF, dos repasses dos recursos financeiros decorrentes da contratualização hospitalar;
- XI. acompanhar, preferencialmente como membro, a CAC, instituída pelo gestor de saúde, subsidiando a participação dos representantes do HUF com informações e documentações gerenciais e/ou apoiando à operacionalização da comissão;
- XII. fazer a guarda dos documentos físicos e digitais inerentes ao funcionamento da CAC, tais como: relatórios, atas, cronograma de reuniões, listas de presença, ofícios de indicação de representantes do HUF, portarias de nomeação e regimento interno;
- XIII. fomentar a adoção de boas práticas para um melhor desempenho da contratualização.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 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.

3.2 O regime de trabalho será de dedicação integral.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 A Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 293, de 07 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 990, quarta-feira, de 13 de agosto de 2025.

5. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER AO CARGO

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

5.2 Ter as seguintes formações:

I Formação superior completa ou nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade; e

III. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;

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

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

5.5 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.

5.6 Não estar 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.

5.7 E atender, no mínimo, um dos seguintes critérios abaixo:

I Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos sem 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. DAS COMPETÊNCIAS

6.1 São esperadas:

I. Competências Comportamentais/Gerenciais/Técnicas: Liderança, Trabalho em equipe, Mediação de conflitos, Processos de comunicação, Decisão, Negociação e Mudanças, Ética, Proatividade, Empatia, Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica e Administração Pública e Conhecimento técnico-administrativo.

7. DOS PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de **06 a 12 de março de 2026**, devendo os interessados encaminharem a documentação comprobatória exclusivamente para o endereço eletrônico: copesn.hu-ufpi@ebserh.gov.br.

§ 1º Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. No caso de empregados públicos da Administração Central da EBSEH, deverão apresentar manifestação de anuência da chefia imediata. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

7.2 Serão exigidos para a inscrição os seguintes documentos:

- I. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo, disponibilizado no Anexo II da Norma Operacional ou Anexo I do Edital de Seleção, com a assinatura do candidato, de forma legível;
- II. Currículo no formato Lattes (obrigatoriamente);
- III. Documentos comprobatórios do item 8.

8. DAS COMPROVAÇÕES

8.1 Para experiência profissional:

- I. 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;
- II. 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.

8.2 Para cursos de capacitação:

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

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

I. 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.

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

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

8.5 Serão automaticamente indeferidas as solicitações de inscrição:

I. Realizadas por outros meios que não segurem obrigatoriamente o exposto neste Edital;

II. Apresentarem documentos incompletos, rasurados, ilegíveis e com campos não preenchidos, bem como inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

III. Complementações ou anexos após envio da documentação.

IV. Apresentarem documentos sem as devidas assinaturas.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA 1ª FASE

9.1 Na 1ª fase do processo seletivo, serão observados o atendimento dos requisitos mínimos listados no item 5.1 e 5.2 deste Edital e mediante os seguintes critérios referentes a análise curricular, abaixo listados:

I ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

Requisito	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 a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
Capacitações em área correlata à função	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de

pretendida	capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA	22 pontos

I. Por área específica entende-se, para os fins deste Edital, a atuação profissional em atividades diretamente relacionadas à regulação, contratualização e ao processamento de informações em serviços de saúde.

II. Por área correlata entende-se, para fins deste Edital, a atuação profissional em atividades relacionadas ao planejamento, controle, análise de informações em saúde e demais atividades relacionadas à Gerência de Atenção à Saúde;

9.2 Havendo empate na classificação da 1ª fase referente à Análise Curricular, serão observados os critérios constantes no Artigo 15, itens I a III e seu parágrafo único da Norma Operacional de Nomeação de Funções Gratificadas e Cargos Comissionados da EBSERH.

9.3 O resultado da 1ª fase será divulgado em Boletim de Serviço do HU-UFPI, conforme cronograma deste edital.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA 2ª FASE

10.1 Na 2ª fase do processo seletivo, referente à entrevista, serão analisadas as características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, conforme critérios e pontuação na tabela abaixo:

II ETAPA: ENTREVISTA (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

Critério	Pontuação
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos
Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos
Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos
Pontuação Máxima	105 pontos

- I. Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista, os melhores candidatos classificados na 1ª Fase, conforme incisos de I a III do Art. 16 da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- II. A critério e a pedido da Comissão, ou de Ofício, o Superintendente do HU-UFPI poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido nos incisos de I a III do Art. 16 da referida Norma.
- III. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do HU-UFPI, se de acordo com o resultado.
- IV. O resultado e as demais documentações serão encaminhados à Diretoria Executiva da EBSERH para os atos referentes à nomeação.
- V. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fase distintas.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.
- 11.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.
- 11.3 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - UDP na Etapa da Entrevista de Seleção, divulgará as datas e horários dos candidatos por meio de Boletim de Serviço do HU-UFPI. O candidato é responsável por acompanhar a divulgação das datas e horários da entrevista.
- 11.4 Será automaticamente eliminado e desclassificado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário agendados.
- 11.5 O candidato inscrito é a única pessoa legal e legítima a comparecer para a entrevista.
- 11.6 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Os recursos deverão ser encaminhados de forma digitalizada exclusivamente no formulário de recursos no Anexo II do edital para o e-mail: copesn.hu-ufpi@ebserh.gov.br.
- 12.2 Os recursos devem contemplar justificativa clara quanto ao pleito acompanhada de documentos comprobatórios (quando aplicável).

13. DO CRONOGRAMA

13.1 O cronograma do processo seletivo dar-se-á da seguinte forma:

ETAPA	PERÍODO
DIVULGAÇÃO E PERÍODO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO	06/03 a 12/03/2026
ANÁLISE CURRICULAR DA INSCRIÇÃO (caráter eliminatório e classificatório)	13/03 a 16/03/2026
PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR DA INSCRIÇÃO (homologação da inscrição)	17/03/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ANÁLISE CURRICULAR (1ª fase)	18/03 a 19/03/2026
ANÁLISE DO RECURSOS	20/03/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO RECURSO E DIVULGAÇÃO DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ENTREVISTA DE SELEÇÃO (caráter eliminatório e classificatório)	23/03/2026
PERÍODO DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	24/03 a 26/03/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE ENTREVISTAS (2ª fase)	27/03/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS (2ª fase)	28/03/ a 29/03/2026
ANÁLISE DE RECURSOS DA 2ª FASE	30/03/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA 2ª FASE	31/03/2026
ENVIO DO NOME DO CANDIDATO(A) APROVADO NA 2ª FASE PARA A APROVAÇÃO DO COLEGIADO EXECUTIVO	01/04/2026
NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO (A DEPENDER DOS TRÂMITES DA EBSERH SEDE)	A partir de 02/04/2026

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Havendo empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.

14.2 Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico: copesn.hu-ufpi@ebserh.gov.br.

14.3 É de responsabilidade do candidato, através dos meios de divulgação oficiais do HU-UFPI, acompanhar o andamento da seleção e o cronograma atualizado do processo seletivo.

14.4 As dúvidas e esclarecimentos, exclusivamente sobre as fases de realização do processo seletivo, deverão ser encaminhadas para o e-mail copesn.hu-ufpi@ebserh.gov.br.

14.5 Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

PORTARIA Nº 20, DE 13/01/2025

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:
CARGO EFETIVO:
ÓRGÃO:
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:
FORMAÇÃO SUPERIOR :
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral.
Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.
OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme art. 12.

Local/Data _____, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:
CARGO EFETIVO:
ÓRGÃO DE ORIGEM:
FUNÇÃO PARA QUAL SE INSCREVE:
À Comissão de Seleção,
Solicito a revisão da nota, que me foi atribuída no (s) item (s) citados abaixo, na 1ª fase do Processo seletivo para cargo de função gratificada de chefe da Unidade de Contratação e Processamento de Informações do HU-UFPI/EBSERH, sob os seguintes argumentos.

Nestes termos, peço deferimento.

Local/Data _____, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura

Portaria - SEI nº 016, de 04 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e conforme o Processo SEI nº 23524.001876/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada EVILLY CARINE DIAS BEZERRA matrícula nº 134****, no *período de 05/03/2026 a 04/03/2028*.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

(Assinado eletronicamente)

Flávia Lorene Sampaio Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DivGP/HU-UFPI/EBSERH

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria - SEI nº 20, de 13 de janeiro de 2025