

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 972, de 12 de março de 2026

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

FILIPE CUNHA REGES DA COSTA

Gerente Administrativo

MARCELO LUIZ LORENÇATO

Gerente de Atenção à Saúde

KLEBER DE MELO MORAIS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
COMISSÃO.....	3
Portaria - SEI n° 45, de 12 de março de 2026.....	3
EDITAL.....	4
Edital - SEI n° 02/2026, de 12 de março de 2026.....	4

SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 45, de 12 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fases do Processos Seletivo para a Função Gratificada de Chefe do Setor de Governança e Estratégia, vinculada à Superintendência da Maternidade Escola Januário Cicco, filial da Ebserh.

Art. 2º A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

Nome	Siape	Cargo
Marcelo Luiz Lorencato	222****	Gerente de Atenção à Saúde
Sônia Maria de Medeiros Barreto	349***	Chefe da Divisão Médica
Monique Pimentel Diógenes Dantas Fernandes	216****	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
Maria da Guia de Medeiros Garcia	349***	Médica - Ginecologia e Obstetrícia
Alan Keuce Soares Mota	341****	Psicólogo Organizacional e do Trabalho

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição de membro da Comissão de Seleção, por motivo de ausência ou impedimento, o Superintendente indicará o substituto com o objetivo de garantir o andamento do processo de seleção.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

EDITAL

Edital - SEI nº 02/2026, de 12 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria - SEI nº 2480, de 13 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2152, de 14 de outubro de 2025, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para função gratificada de Chefia do Setor de Governança e Estratégia, vinculada à Superintendência da Maternidade Escola Januário Cicco, filial da Ebserh, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e sua alteração, constante na Norma-SEI nº 05/2025/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

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 Chefia do Setor de Governança e Estratégia, vinculada à Superintendência da Maternidade Escola Januário Cicco, filial da Ebserh.

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 Ebserh.

3. Da Comissão De Seleção Responsável Pela Condução Do Processo Seletivo

3.1. Conforme Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e a segunda fases do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital.

3.2. O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria - SEI nº 45, de 12 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Maternidade Escola Januário Cicco nº 972, de 12 de março de 2026, composta pelos seguintes membros:

Nome	Siape	Cargo
Marcelo Luiz Lorencato	222****	Gerente de Atenção à Saúde
Sônia Maria de Medeiros Barreto	349****	Chefe da Divisão Médica
Monique Pimentel Diógenes Dantas Fernandes	216****	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
Maria da Guia de Medeiros Garcia	349****	Médica - Ginecologia e Obstetrícia
Alan Keuce Soares Mota	341****	Psicólogo Organizacional e do Trabalho

3.3. Em caso de necessidade de substituição de membro da Comissão de Seleção, por motivo de ausência ou impedimento, o Superintendente indicará o substituto com o objetivo de garantir o andamento do processo de seleção.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (ELIMINATÓRIOS)

4.1. Para participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

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

II. Disponibilidade para dedicação integral (cumprimento da carga horária semanal contratada e disponibilidade para atender às necessidades e convocações de serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir);

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

IV. Apresentar autodeclaração em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, conforme anexo;

V. Apresentar autodeclaração em conformidade com o Art. 24º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, conforme anexo;

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

VII. 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. Formulário disponível no endereço: [Emitir certidão negativa](#)

VIII. Atender aos demais critérios da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

VIV Para a função de Setor de Governança e Estratégia, os candidatos devem possuir a seguinte formação acadêmica:

a) Graduação em qualquer área do conhecimento; e

b) Pós-graduação (MBA, Especialização, Mestrado ou Doutorado) em Administração, Gestão Pública, Gestão Hospitalar, Gestão de Hospitais Universitários no SUS, Governança Corporativa, Administração

Hospitalar, Gestão Estratégica, Gerenciamento de Projetos, Gestão de Processos ou Excelência Operacional.

4.1.1 A forma de comprovação dos documentos acima é feita através de cópia do Diploma/Certificado de conclusão de curso frente e verso.

4.2. 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.

4.3. Se o(a) candidato(a) 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/cessão, no ato de inscrição.

4.4. Os requisitos exigidos nos itens do artigo 4.1 devem, obrigatoriamente, ser comprovados pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição, exceto a apresentação da declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos 02(dois) anos e de penalidades disciplinares por assédio nos últimos 05(cinco) anos, a qual deverá ser apresentada pelo candidato selecionado após a publicação do resultado final da seleção. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do referido processo de seleção.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

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

5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br.

5.1.2. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5.1.3. Os (as) candidatos (as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados do processo seletivo.

5.2. O período de inscrição será de 12 a 18/03/2026, conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.3. O candidato deverá colocar no assunto do e-mail o nome do cargo de interesse.

5.4. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br.

5.5. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexados ao e-mail, obrigatoriamente em arquivo único e em formato .PDF, contendo:

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

II. Currículo Lattes;

III. Documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, necessária para avaliação dos itens previstos no ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, devendo ser identificada a qual item se refere e juntadas em um único arquivo formato PDF. A referida

documentação deve ser anexada juntamente com o Anexo III devidamente preenchido pelo candidato, identificando a pontuação que o mesmo entende possuir para cada critério.

IV. Documentação comprobatória dos requisitos exigidos nos itens do artigo 4.1, exceto a apresentação da declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos 02(dois) anos e de penalidades disciplinares por assédio nos últimos 05(cinco) anos, a qual deverá ser apresentada pelo candidato selecionado após a publicação do resultado final da seleção.

5.5.1. A não apresentação dos documentos do critério 5.5 e todos seus itens em arquivo único em formato PDF, no ato da inscrição, importará automaticamente na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.6. Documentos incompletos ou em desacordo com o que prevê este edital, não serão considerados.

5.7. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido, ou por meio diverso ao estabelecido, para as inscrições.

5.8. No anexo, está um check list com todos os documentos que devem constar no ato de inscrição.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

6.2. A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados nos itens 4 e 5.5, deste Edital, considerados:

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 funcionário 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;

b) Certificado de curso na área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 (dez) 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.

b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

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.

b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.3. Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

6.3.1. Os documentos relacionados no item 6.2,I deste edital, alíneas "a" e "b", deverão ser emitidos pela Unidade de Administração de Pessoal, Superintendência, pela área de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa/instituição correspondente, com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com data de início e fim, e tempo de serviço em anos completos. Tais documentos devem estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

6.3.2. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 6.2, I, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do (a) candidato (a).

6.3.3. Para fins de comprovação da experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado, para além de atender aos requisitos relacionados no item 6.3.1 deste edital, atente-se a anexar somente as páginas do Boletim de Serviço referente à sua nomeação e exoneração, se for o caso, da função gratificada/cargo comissionado.

6.3. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.4. A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
I	Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
II	Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.
V	Capacitações em área correlata à função	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas,

pretendida.	até o limite de 1 ponto.
-------------	--------------------------

6.5. Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.

6.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede Ebserh a qual a função está vinculada.

6.7. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a etapa de recurso (período de 2 dias corridos), será publicado o Resultado Final.

6.8. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados, via e-mail, para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, 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.

7.1.1. 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 item 7.1.

7.2. A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

Item	Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas	Pontuação
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas	Até 40 pontos.

II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida	Até 15 pontos.

7.3. A entrevista será realizada conforme formato escolhido pelo candidato, o qual deverá ser informado por meio do e-mail enviado no ato da realização da inscrição.

7.4. O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário marcados pela Comissão de Seleção estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.5. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o (a) candidato (a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

7.6. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias corridos), será publicado o Resultado Final.

7.8. Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou função pública pelo candidato indicado de modo a não permitir a sua nomeação ou ainda de desistência do candidato indicado pelo Colegiado Executivo, poderá ser indicado o próximo candidato mais bem classificado na 2ª Fase para exercer a função gratificada.

8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular;
- b) resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação).

8.2. O período para interposição de recurso relativo à 1ª fase será nos dias 20 e 21/03/2026 e para interposição de recurso relativo à 2ª fase serão nos dias 26 e 27/03/2026, por meio do endereço eletrônico: selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br.

8.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões da entrevista, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento da publicação das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/mejc-ufrn/aceso-a-informacao/boletim-de-servico>, sob pena de perda do prazo recursal.

8.4.1. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.5. 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.

8.6. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.7. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

8.8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i) cujo teor despreze a comissão examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

8.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1 deste Edital.

8.10. Após análise dos recursos, serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidato(a)s por meio do endereço eletrônico: selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br com a decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.

8.11. O candidato pode solicitar acesso aos resultados e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular bem como ao resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação) exclusivamente durante o período de recursos através do endereço eletrônico: selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br.

9. VALIDADE, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

9.1. Os critérios de desempate estão dispostos no art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e elencados nos itens 6.5 e 6.6 deste Edital.

9.2. O presente processo seletivo será válido por 01 (um) ano a partir da data de publicação do Resultado Final.

9.3. No caso de desistência, poderá ser chamado, a critério da Administração, o (a) empregado (a) que ficar classificado (a) imediatamente abaixo do (a) desistente; ou aberto novo processo seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

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

Atividades	Datas
Divulgação do edital do processo seletivo	12/03/2026
Período de inscrição dos candidatos	12 a 18/03/2026

Resultado preliminar 1ª Fase	19/03/2026
Período de recurso 1ª Fase	20 e 21/03/2026
Resultado final 1ª Fase – Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	23/03/2026
2ª Fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	24/03/2026
Resultado preliminar 2ª Fase	25/03/2026
Período de recurso 2ª Fase	26 e 27/03/2026
Resultado final 2ª Fase	30/03/2026

10.2. Os períodos de análise e de publicação dos resultados poderão sofrer alterações.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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).

11.1.1. 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.

§1º - A não edição do ato previsto no item 11.1.1 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.

§2º - A nomeação do empregado ou servidor indicado pela autoridade máxima da Unidade hospitalar da Rede Ebserh está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

11.2. A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

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

11.4. A nomeação de empregado efetivo da Ebserh está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

11.4.1. Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha de pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

11.4.2. 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.

11.4.3. O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação, sendo submetido a nova avaliação de riscos pela área técnica responsável.

11.4.4. O candidato selecionado terá até o dia 02/04/2026, para enviar ao e-mail selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br a declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos 02(dois) anos e de penalidades disciplinares por assédio nos últimos 05(cinco) anos, a qual deverá ser solicitada conforme orientações constantes no link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/correicao/certidoes> , e será expedida pela Corregedoria da Ebserh, caso o candidato selecionado seja servidor ou empregado público de outro órgão, a declaração contendo essas informações deverá ser expedida em papel timbrado por seu órgão de origem.

11.5. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

11.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações de todos os atos no Boletim de Serviço da MEJC.

11.7. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto neste Edital e Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, sendo de responsabilidade do candidato apresentá-los.

11.8. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo II - [Norma - SEI Nº 2/2022/DGP/EBSERH.](#)

13.1.2. Declaração de Nepotismo - Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

13.1.3. Declaração de exercício de dedicação integral - Art. 24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

13.1.4. Check list com os documentos necessários para o ato de inscrição

Natal-RN, 12 de março de 2026.

Luiz Murillo Lopes de Britto
Superintendente

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A ART.5º DA NORMA-SEI Nº2/2022/DGP-EBSERH

Eu, (nome do candidato), (nacionalidade), (estado civil), (formação), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar nº) e no RG nº (informar nº), declaro para os devidos fins que atendo ao disposto no Art. 5º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

"Art.5º. É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Ministro de Estado, da máxima autoridade administrativa da Ebserh, da autoridade nomeante, ou, ainda, de empregado público ou servidor lotado nesta empresa ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do Decreto nº 7.203/2010 e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, independentemente da existência de influência das mencionadas autoridades na contratação, sendo observadas as seguintes exceções:

I. Não se configura nepotismo no caso em que a nomeação seja de servidores ou empregados públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II. Não se configura nepotismo no caso da nomeação de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do outro ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

III. Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo;

IV. Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único: Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público."

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO – Art.24 da Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

Eu, , portador(a) do CPF , matrícula SIAPE , empregado(a) público (a) federal/servidor(a) no (a) (nome da Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública) , inscrito(a) no processo de seleção de Chefe de(a) _____, da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC, conforme especificações contidas no Edital N° _____, declaro estar ciente ao prescrito no Art. 24º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSEH e corroborado pelos art. 4 e 5.5 do Edital _____/2026.

Declaro ainda ciência de que o exercício de função gratificada ou do cargo em comissão exige dedicação integral, conforme previsto no Art.27 do Regulamento de Pessoal da Ebserh e no art.24 da Norma SEI nº2/2022/DGP-Ebserh. Portanto, estou ciente de que a dedicação integral envolve não apenas o cumprimento da carga horária contratual estabelecida, como também a disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir.

Declaro, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante

CHECK LIST

Processo Seletivo Chefias Ebserh/MEJC-UFRN

Sequência	Documento	Requisito
1.	Ficha de inscrição	Obrigatório
2.	Certificado de formação superior completa	Obrigatório
3.	Certificado de Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade	Obrigatório, caso não tenha a formação superior completa
4.	Documento que atenda no mínimo 1 requisito dos que seguem: 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	Obrigatório para funções gratificadas de Setor e Divisão
5.	Declaração funcional emitida pela DIVGP/UAP.	Obrigatório para os empregados EBSERH
6.	Declaração comprovando ser servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo	Obrigatório para o servidor público de outros órgãos

7.	Certificado de Formação de nível superior em área correlata ou pós-graduação em tecnologia da informação	Obrigatório para função de Chefe de Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
8.	Certificado Formação superior em ciências contábeis	Obrigatório para função de Chefe de Setor de Contabilidade
9.	Certificado de graduação em qualquer área do conhecimento e Diploma/Certificado de conclusão de curso frente e verso de Pós-graduação (MBA, Especialização, Mestrado ou Doutorado) em Administração, Gestão Pública, Gestão Hospitalar, Gestão de Hospitais Universitários no SUS, Governança Corporativa, Administração Hospitalar, Gestão Estratégica, Gerenciamento de Projetos, Gestão de Processos ou Excelência Operacional.	Obrigatório para função de Chefe de Setor de Governança e Estratégia
10.	Declaração de Anuência da superintendência de outra Unidade Hospitalar da Ebserh ou do gestor máximo da instituição pública	Obrigatório para empregados Ebserh de outra Unidade Hospitalar ou servidor público de outro órgão
11.	Certificado de Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas	Obrigatório para a pessoa selecionada apresentar até data de exercício
12.	Declaração emitida pela Corregedoria que comprove não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos	Obrigatório para quem for selecionado
13.	Declaração emitida pela Corregedoria que comprove não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos	Obrigatório

14.	Autodeclaração Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH	Obrigatório
15.	Autodeclaração Art. 24º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH	Obrigatório
16.	Certidão negativa do TCU	Obrigatório
17.	Currículo lattes	Obrigatório
18.	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, emitido pela área de gestão de pessoas.	Obrigatório para comprovar experiência em setor privado
19.	Declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim), com a descrição das atividades desenvolvidas, emitidas pela área de gestão de pessoas e chefia imediata.	Obrigatório para comprovar experiência em setor público
20.	Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas	Obrigatório para comprovar os cursos específicos
21.	Certificados de cursos em áreas correlatas	Obrigatório para comprovar os cursos correlatos
22.	Documento da área de gestão de pessoas, acrescido das páginas do Boletim de Serviço com a nomeação	Obrigatório para comprovar experiência em gestão ocupando

	ocupando função gratificada/cargo comissionado, em caso de empregado Ebserh	função gratificada/cargo comissionado
23.	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 e/ou Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC	Obrigatório para situações de desempate
24.	Anexo III da Norma – SEI n° 2/2022/DGP-EBSERH – Tabela De Pontuação – 1ª FASE	Obrigatório

Observação: Todos os documentos devem ser enviados em arquivo único, em formato PDF.

Luiz Murillo Lopes de Britto