

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 985, de 06 de abril de 2026



**HU BRASIL**

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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO**

Superintendente

**FILIPPE 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
EDITAL .....	3
Edital SEI nº 03.....	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	8
PLANEJAMENTO .....	8
Portaria – SEI nº 074, de 06 de abril de 2026 .....	8
Portaria – SEI nº 075, de 06 de abril de 2026 .....	10

## SUPERINTENDÊNCIA

### EDITAL

#### Edital SEI nº 03

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - Mejc, filial da HU Brasil, 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, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para o Programa de Integração de Líderes: construindo novos gestores da Gerência de Atenção à Saúde da Maternidade Escola Januário Cicco.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, lotados na Maternidade Escola Januário Cicco para participarem do “Programa de Integração de Líderes: construindo novos gestores da Gerência de Atenção à Saúde”

#### 2. DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE LÍDERES

2.1 O Programa de Integração de Líderes (PIL) tem como objetivo capacitar e aprimorar as competências gerenciais dos gestores da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC). Com o intuito de capacitar pessoas que tenham o interesse em gestão, mas que ainda não exercem essa função, esta edição do PIL visa contribuir para construção de novos gestores, dentro da Gerência de Atenção à Saúde da MEJC.

O PIL contará com uma formação nas áreas transversais, tais como: setor de governança e estratégia (SEGOV), auditoria, ouvidoria, gestão de pessoas, jurídico/corregedoria, execução orçamentária, tecnologia da informação e setor de qualidade. Além dos módulos comportamentais: “Como conduzir conversas difíceis” e “Como dar e receber feedback”, com carga horária final de 30 horas.

Ao final, será feito um projeto de melhoria para as unidades da Gerência de Atenção à Saúde.

Inicialmente o cronograma de aula está assim planejado:

Dia	Módulo
05/05, 10hs às 12hs	SEGOV
19/05, 10hs às 12hs	Ouvidoria
09/06, 10hs às 12hs	Auditoria
23/06, 10hs às 12hs	Gestão de Pessoas (UAP/UDP)
07/07, 10hs às 12hs	Gestão de Pessoas (USOST)
21/07, 10hs às 12hs	Jurídico/Corregedoria

04/08, 10hs às 12hs	Execução orçamentária
18/08, 10hs às 12hs	Tecnologia da Informação
15/09, 10hs às 12hs	Setor de Qualidade
29/09, 10hs às 12hs	“Como conduzir conversas difíceis”
06/10, 10hs às 12hs	“Como dar e receber feedback”
Outubro e novembro	Orientações para o trabalho final

### 3. DA GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo será conduzido pelo Grupo de Trabalho, designado na Portaria - SEI nº 295, de 10 de novembro de 2025., publicada no Boletim de Serviço da Maternidade Escola Januário Cicco nº 911, de 10 de novembro de 2025, composta pelos seguintes membros:

Monique Pimentel Diógenes Dantas Fernandes	Matrícula: 216****	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
Fernanda Graziela Costa de Almeida	Matrícula: 216****	Assistente Administrativo
Alan Keuce Soares Mota	Matrícula 341****	Psicólogo Organizacional
Thaís Bezerril Brandão de Lima Medeiros	Matrícula 225****	Assistente Administrativo
Diego Henrique Pegado Benício	Matrícula 225****	Assistente Administrativo.

### 3. DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas 23 (vinte e três) vagas

### 4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (ELIMINATÓRIOS) 1º FASE

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

4.1.1 Ser empregado efetivo da EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, lotado na Maternidade Escola Januário Cicco.

4.1.2 Não estar no período de experiência

4.1.3 Apresentar currículo lattes atualizado

4.1.4 Estar lotado na Gerência de Atenção à Saúde

4.1.5 Ter Nota na Gestão de Desempenho 2026 maior ou igual a 80

### 5. DOS REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS (2º FASE)

5.1 Participação em atividades institucionais (comissões, comitês e grupos de trabalho) e fiscalização de contratos, acrescida da declaração do presidente da comissão e/ou do gestor do contrato (1 ponto para cada atividade apresentada por meio de publicação de portaria, nos últimos 5 anos – 2021 a 2025).

5.1.1 Justificativa de uma lauda contendo o interesse e a motivação em fazer o curso e se tornar um potencial gestor. O candidato deverá produzir um relato histórico e reflexivo, acerca dos eventos que constituíram sua trajetória acadêmico-profissional, que motivam a participação no curso. O texto deve estar formatado em letra Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 2,5cm em todas as margens, espaçamento entrelinhas de 1,5cm ao longo do documento.

5.1.2 Critérios analisados:

5.1.2.1 Coerência e coesão textuais: 3 pontos

5.2.2.2 Capacidade argumentativa: 7 pontos

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1- Maior pontuação nas atividades institucionais, elencadas no item 5.1

2- Tempo de Ebserh

3- Idade

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições, assim como os documentos comprobatórios devem ser inseridos através do link: [Programa de Integração de Líderes 2026 \(PIL\) – Preencher o formulário](#)

7.2. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail [udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br](mailto:udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br).

## 8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

a) resultado dos requisitos obrigatórios

b) resultado preliminar da fase classificatória (pontuação e classificação).

8.2. A interposição de recurso relativos às fases supracitadas será feita, por meio do endereço eletrônico: [udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br](mailto:udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br).

8.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente.

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/acao-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) 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 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: [udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br](mailto:udp.mejc-ufrn@ebserh.gov.br) com a decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.

## 9. DURAÇÃO, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

9.1. O Programa terá duração de 08 (oito) meses de abril a novembro

9.2. Os critérios de desempate estão dispostos no item 6 deste Edital.

9.3. No caso de desistência, poderá ser chamado, o (a) empregado (a) que ficar classificado (a) imediatamente abaixo do (a) desistente.

## 11. DO CRONOGRAMA

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

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Edital do Processo seletivo	07/04/2026
Período de inscrição dos candidatos	08 a 15/04
Resultado preliminar da fase eliminatória (1ª fase)	17/04
Período de recurso	22 e 23/04
Resultado final 1ª FASE	24/04
Resultado preliminar da fase classificatória (2ª fase)	27/04
Período de recurso	28 e 29/04
Resultado final 2ª FASE	30/04

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

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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).

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

12.7. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato apresentá-los.

12.8. 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:

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

Natal-RN, 06 de abril de 2026.

Luiz Murillo Lopes de Britto

### CHECK LIST

#### PROCESSO SELETIVO CHEFIAS EBSEH/MEJC-UFRN

SEQUÊNCIA	DOCUMENTO	REQUISITO
1.	Declaração de vínculo com a MEJC, expedido pela Unidade de Administração de Pessoal, contendo data de admissão e lotação atual	Obrigatório
2.	Currículo lattes	Obrigatório
3.	Acordo de Desempenho com a nota da Gestão de Desempenho 2026	Obrigatório
4.	Boletim de serviço que contenha a comissão/comitê/grupo de trabalho e/ou fiscalização de contrato, acrescida da declaração do presidente da comissão e/ou gestor do contrato	Obrigatório
5.	Justificativa para participar do PIL	Obrigatório

Observação: TODOS os documentos devem ser enviados, em formato PDF.

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### PLANEJAMENTO

#### **Portaria – SEI nº 074, de 06 de abril de 2026**

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Misturador Áudio / Vídeo, afim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN/EBSERH), filiada a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 2164, de 21 de outubro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23528.021326/2025-93 e 23528.016139/2025-98.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,  
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de misturador áudio/vídeo, para a Maternidade Escola Januário Cicco da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Rafael José Mendes Pinheiro – Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 216\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Wagner Gouveia Barreto – Assistente Administrativo – SIAPE nº 217\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Antonia Simone Dias da Silva Souza – Analista Administrativo - Administração – SIAPE nº 216\*\*\*\*

IV - Integrante Demandante: José Francisco Júnior – Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 214\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;  
realizar a pesquisa de preços;  
executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;  
analisar as propostas apresentadas;  
realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;  
prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;  
solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;  
analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Filipe Cunha Reges da Costa

**Portaria – SEI nº 075, de 06 de abril de 2026**

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de equipamentos elétricos e eletrônicos diversos, afim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN/EBSERH), filiada a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 2164, de 21 de outubro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23528.021326/2025-93 e 23528.016139/2025-98.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,  
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de equipamentos elétricos e eletrônicos diversos, para a Maternidade Escola Januário Cicco da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Rafael José Mendes Pinheiro – Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 216\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Wagner Gouveia Barreto – Assistente Administrativo – SIAPE nº 217\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Antonia Simone Dias da Silva Souza – Analista Administrativo - Administração – SIAPE nº 216\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Filipe Cunha Reges da Costa