

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Avenida Pará, nº 1720 - Bairro Umuarama
Uberlândia-MG, CEP 38405-320
- <http://hc-ufu.hubrasil.gov.br>

Edital - SEI

Processo nº 23860.024252/2026-47

Interessado: Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia

O Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia, filial HU Brasil, nomeado pela Portaria - SEI nº 82, de 06 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1982, de 07 de fevereiro de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 82, de 06 de fevereiro de 2025, torna público o edital conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital se destina a selecionar empregado(a) público(a) efetivo(a) do HU Brasil ou servidor(a) público(a) ocupante de cargo de provimento efetivo para o exercício da Função Gratificada de **Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária** do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia/HU Brasil.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado(a) efetivo(a) da Rede HU Brasil ou servidor(a) ou empregado(a) público(a) cedido(a), poderá ser percebido o salário fixado para os 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 Rede HU Brasil.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil, a primeira e a segunda fases do Processo Seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da Comissão do presente Processo Seletivo são:

NOME	CARGO	SIAPE	FUNÇÃO
Maylla Rosa da Silva	Psicóloga Organizacional e do Trabalho	334****	Coordenadora da Comissão
Sávio de Moraes	Gerente Administrativo	112****	Membro
Nara Letícia de Oliveira Carvalho	Chefe da Divisão de Administração e Finanças	155****	Membro
Angélica Maria da Silva Ribeiro	Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	161****	Membro
Felipe Tadeu Ribeiro	Chefe da Unidade de Patrimônio	325****	Membro
Amanda Alves Rodrigues Mendonça	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	125****	Membro
Ana Carolina Torres de Sousa	Psicóloga Organizacional e do Trabalho	140****	Membro

4. SÃO ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- I - Acompanhar e consolidar as estimativas de receitas e despesas das áreas do hospital;
- II - Verificar a compatibilidade dos créditos recebidos e sua aderência ao planejamento do hospital;
- III - Consolidar, avaliar e monitorar as estimativas de receitas e despesas, visando à sustentabilidade do hospital;
- IV - Acompanhar e subsidiar a elaboração e as revisões dos instrumentos de planejamento orçamentário e congêneres;
- V - Monitorar a compatibilidade dos créditos recebidos e sua aderência ao planejamento orçamentário do hospital, bem como sua execução;
- VI - Avaliar a compatibilidade das solicitações de disponibilidade orçamentária em relação ao planejamento orçamentário do hospital;
- VII - Estruturar o detalhamento do orçamento recebido em conformidade com os normativos e diretrizes estabelecidas pela Sede;
- VIII - Subsidiar o SGOF com informações para a elaboração e consolidação do Plano de Aplicação de Crédito.

5. SÃO COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Para fins de pontuação de experiência e capacitação na **área específica** à função, serão consideradas atividades relacionadas às competências descritas abaixo.

5.1.1. Experiência:

- I - Experiência na análise e comparação do orçamento previsto x realizado, em consonância com AOC - Acordo Organizativo de Compromisso, e seus indicadores e metas, relacionados ao plano de custeio e investimento;
- II - Experiência em análise de recebimento de crédito orçamentário;
- III - Experiência em ferramentas de arrecadação financeira;
- IV - Experiência na elaboração de plano de custeio do HC e suas janelas de adequação;
- V - Experiência em utilização de ferramentas de acompanhamento e controle como planilhas em Excel e relatórios em sistemas gerenciais.

5.1.2.

Capacitações:

- I - Conhecimento dos Instrumentos normativos do SUS;
- II - Conhecer o ciclo orçamentário PPA, LDO e LOA;
- III - Conhecimento de receita orçamentária;
- IV - Ciclo da despesa orçamentária: empenho, liquidação e pagamento;
- V - Conhecimento das naturezas de despesas;
- VI - Conhecimento de fontes de recurso.

5.2.

Para fins de pontuação de experiência e capacitação em **área correlata** à função, serão consideradas atividades relacionadas abaixo:

5.2.1.

Experiência:

- I - Experiência em coordenação, supervisão e gestão de equipes multidisciplinares na gestão pública;
- II - Conhecimento de governança, gestão de riscos e controles internos aplicados à administração pública;
- III - Conhecimento avançado da legislação e dos normativos aplicáveis às contratações públicas, especialmente aqueles relacionados à arrecadação e execução orçamentária;
- IV - Experiência na elaboração de normas, procedimentos, fluxos operacionais e instrumentos de gestão institucional;
- V - Experiência em gestão de pessoas, incluindo acompanhamento de desempenho, desenvolvimento de equipes e gestão por resultados;
- VI - Habilidade de comunicação institucional, orientação técnica e condução de treinamentos ou ações de capacitação;
- VII - Competência para utilização de sistemas corporativos, ferramentas de gestão, monitoramento e acompanhamento de indicadores de desempenho.

5.2.2.

Capacitações:

- I - Governança pública;
- II - Gestão de pessoas;
- III - Liderança;
- IV - Gestão de processos;
- V - Gestão de riscos;
- VI - Controles internos;
- VII - Compliance;
- VIII - Planejamento estratégico;
- IX - Gestão por resultados;
- X - Direito administrativo.

5.3.

Parágrafo Único. As competências específicas das Unidades vinculadas à Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária estarão contidas no catálogo de Setores e Unidades da Gerência Administrativa.

6. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

6.1.

Os(as) candidatos(as) devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios (observar o Art. 2º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil - atenção sobre Ouvidoria, Contabilidade e área de Tecnologia da Informação):

- I - Ser empregado(a) efetivo(a) da Rede HU Brasil ou servidor(a) público(a) ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para Funções Gratificadas;
- II - Disponibilidade para dedicação integral;
- III - Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no **Art. 4º e 13º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil**. Assim como, a alteração aprovada pela Resolução 1208 com a seguinte inclusão no Art. 4º: "**VI. não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos; (NR)**";
- IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7.1.

Todas as fases do Processo Seletivo serão conforme determina a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil:

- I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail: nomeacoes.hc-ufu@hubrasil.gov.br;
- II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados(as).

7.2.

O período de inscrição será de **18 a 24 de setembro de 2026**.

7.3.

Os documentos referentes à inscrição devem ser anexados no formulário de inscrição. [Para se INSCREVER clique AQUI](#).

7.4.

O(a) candidato(a) deverá anexar ao formulário de inscrição:

- I - A ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil);
- II - Declaração que o(a) candidato(a) atende ao prescrito no Art. 5º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil;
- III - Currículo que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil;
- IV - Tabela descritiva de experiências e capacitações (Anexo VII deste edital), incluindo para as experiências a data de início e término, o cargo ocupado e a empresa, e para capacitações o título do curso e a carga horária;

V - Os(as) colaboradores(as) pertencentes ao RJU (Regime Jurídico Único) devem anexar também a declaração de NADA CONSTA. Para os(as) servidores(as) da UFU, essa declaração pode ser obtida junto à COPSIA, Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo, por meio do e-mail: sindicancia@reito.ufu.br ou telefone (34) 3239-1321, para os demais servidores obter a declaração junto ao órgão responsável;

VI - Declaração de acúmulo de cargos;

VII - Declaração de anuência - 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(a) máximo(a) da instituição pública (em universidades públicas, o(a) Reitor(a))** para movimentação temporária.

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

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

8.2. Para fins de pontuação em **experiência profissional**, serão consideradas as seguintes diretrizes:

8.2.1. O tempo de experiência contabilizado em um dos critérios classificatórios não será novamente pontuado nos demais;

8.2.2. Em caso de experiências profissionais com datas simultâneas, somente uma será contabilizada.

8.3. 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(a) público(a).

8.4. Para fins de pontuação de **capacitação**, serão consideradas as seguintes diretrizes:

8.4.1. Para capacitações na área específica serão pontuados certificados **com carga horária mínima de 30 horas**;

8.4.2. Para capacitações na área correlata serão pontuados certificados **com carga horária mínima de 10 horas**.

8.5. 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-HU Brasil. Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente à Análise Curricular, títulos de especialização a nível de pós-graduação, mestrado e doutorado serão contabilizados apenas para critério de desempate:

I - Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação na Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função;

II - Persistindo o empate será selecionado o(a) candidato(a) que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede HU Brasil à qual a função está vinculada.

8.6. Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os(as) melhores classificados(as) 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.

8.7. O Superintendente da Unidade da Rede HU Brasil 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.

8.8. 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.

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

9.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil.

9.2. Será publicado o Resultado Preliminar da 2ª Fase e após a Fase de Recurso (período de 2 dias corridos) será publicado o Resultado Final da 2ª Fase.

10. DO RECURSO

10.1. 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 do endereço eletrônico: nomeacoes.hc-ufu@hubrasil.gov.br.

10.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

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

10.4. 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.

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

10.6. Os recursos referentes à 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

10.7. 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 Planejamento e Gestão Orçamentária	18/09/2026 a 24/09/2026
Período de inscrição dos(as) candidatos(as)	18/09/2026 a 24/09/2026
Análise Curricular dos currículos/documentos enviados (1ª Fase)	28/09/2026
Resultado Preliminar 1ª Fase - Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	01/10/2026
Período de Recurso 1ª Fase	02/10/2026 e 03/10/2026
Resultado Final 1ª Fase	14/10/2026
Entrevistas com os(as) candidatos(as) classificados(as) (2ª Fase)	21/10/2026
Resultado Preliminar 2ª Fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	26/10/2026
Período de Recurso 2ª Fase	27/10/2026 e 28/10/2026
Resultado Final 2ª Fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	04/11/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	05/11/2026
Envio do candidato(a) indicado(a) pelo Colegiado Executivo para a DGP	06/11/2026

11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O(a) candidato(a) que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado(a) para a Função pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade Hospitalar da Rede HU Brasil, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

11.2. 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(a) gestor(a) máximo(a) da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

11.3. O resultado da seleção será divulgado para os(as) candidatos(as) observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

11.4. Todos os(as) nomeados(as) aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Rede HU Brasil devem obedecer ao Artigo 18 da Norma – SEI nº 2/2024/DGP-HU Brasil, o qual determina que: 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.

11.5. A nomeação de empregado(a) efetivo(a) da Rede HU Brasil está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

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

11.7. Informamos que a declaração para comprovar que não tem nenhuma penalidade relacionada ao item **"VI. não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos; (NR)"**, não será solicitada no ato da inscrição, apenas ao(à) indicado(a) à nomeação. O(a) próprio(a) colaborador(a) que irá providenciar essa declaração junto à Corregedoria:

- a) Se for **empregado(a) HU Brasil** através do link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/correicao/certidoes>;
- b) Caso o(a) colaborador(a) aprovado(a) seja **servidor(a) RJU**, ele(a) deverá solicitar que a COPSIA inclua essa informação na certidão de NADA CONSTA mencionada no item 6.4 IV.

11.8. A **Declaração de Cargo Comissionado e Função Gratificada** solicitada no formulário de inscrição deverá ser emitida conforme especificado abaixo:

- a) Abertura de processo SEI;
- b) Incluir o documento "Declaração de Cargo Comissionado e Função Gratificada", preencher e assinar;
- c) Gerar arquivo PDF do documento;
- d) Anexar no formulário de inscrição.

11.9. O(a) indicado(a) receberá um e-mail solicitando a documentação necessária, a qual deverá ser enviada à Unidade de Administração de Pessoal para o cadastro na Função Gratificada. Ressaltamos a importância do envio da documentação o quanto antes a fim de evitar atrasos no pagamento.

12. **DOS ANEXOS**

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

- a) [Anexo I - Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil](#);
- b) [Anexo II - Ficha de Inscrição no Processo Seletivo](#);

- c) [Anexo III - Declaração de Anuência da Superintendência da Unidade Hospitalar ou do Gestor Máximo da Instituição Pública;](#)
- d) [Anexo IV - Declaração ao Prescrito no Art. 5º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-HU Brasil;](#)
- e) [Anexo V - Declaração Positiva de Acúmulo de Cargos;](#)
- f) [Anexo VI - Declaração Negativa de Acúmulo de Cargos;](#)
- g) [Anexo VII - Tabela Pontuação Função Gratificada;](#)
- h) [Anexo VIII - Tabela Descritiva de Experiências e Capacitações.](#)

12.2. Os documentos supracitados se encontram disponíveis no endereço: [Processo Seletivo Interno nº 13/2026 - Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária.](#)

Uberlândia/MG, 15 de setembro de 2026.

(assinado eletronicamente)
ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Superintendente do HC-UFU/HU Brasil
Portaria - SEI nº 82, de 06 de fevereiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Alves Rodrigues Mendonca, Chefe de Unidade**, em 15/09/2026, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz de Oliveira, Superintendente**, em 17/09/2026, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **65088733** e o código CRC **76F170A4**.