

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 205/2025
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO SOCIOFUNCIONAL - GEASF
DIRETORIA ESTRATÉGICA DE PESSOAS - DIEP

A Secretaria Municipal de Saúde/SUS-BH torna pública a abertura do presente processo de seleção interna para preenchimento de vaga de Referência Técnica para atuar na Gerência de Acompanhamento Sociofuncional - GEASF, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 20/10/2025 até as 23:59h do dia 24/10/2025	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Técnico Superior de Saúde - Psicólogo	Gerência de Acompanhamento Sociofuncional - GEASF	40h 8h às 17h

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção tem a finalidade de selecionar profissionais para exercício da atividade de Referência Técnica e não se configura concurso público.
- 1.2. As atribuições da função estão descritas no Anexo II.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser agente público ocupante de cargo público efetivo Técnico Superior de Saúde - Psicólogo ou servidor público ocupante de cargos correlatos vinculados ao Sistema Estadual ou Federal de Gestão de Saúde colocados à disposição do Município, com carga horária de 40h semanais, em efetivo exercício nas unidades da SMSA-SUS/BH;
- 2.2. Não ter sido penalizado administrativamente em decorrência de processo administrativo disciplinar transitado em julgado.
- 2.3. Ter concluído o período de estágio probatório.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para este procedimento seletivo serão realizadas exclusivamente via

E-mail para selecao.saude@pbh.gov.br, assunto “Inscrição Edital 205/2025 RT TSS Psicólogo, 40h, Gerência de Acompanhamento Sociofuncional - GEASF”, no período estabelecido no cronograma.

- 3.2. Dúvidas sobre as inscrições serão respondidas em horário comercial, de 8h às 18h, e até às 17 horas do dia 23/10/2025, exclusivamente pelo e-mail selecao.saude@pbh.gov.br.
- 3.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.4. O candidato receberá a confirmação da inscrição por e-mail.
- 3.5. Quando o quantitativo de inscritos no processo for inferior a três, ou não houver inscrições, a gerência demandante poderá solicitar a prorrogação das inscrições.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA

- 4.1. A seleção constará de três etapas, de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo o total de 100 (cem) pontos assim distribuídos:
 - 4.1.1. Análise de Curricular - 50 pontos;
 - 4.1.2. Exposição de Motivos - 20 pontos; e
 - 4.1.3. Entrevista Individual - 30 pontos.
- 4.2. Serão convocados para Entrevista Individual apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), acumulados nas etapas de análise de currículo e exposição de motivos, totalizando o mínimo de 42 (quarenta e dois) pontos.
- 4.3. Os candidatos deverão enviar à comissão analisadora, os documentos digitalizados, **em um único arquivo em formato “.pdf”**, relacionados a seguir:
 - 4.3.1. Declaração de ciência dos gestores superiores, conforme Anexo I;
 - 4.3.2. Cópia de Laudo de Readaptação Funcional ou comprovação da deficiência conforme previsto no Art. 5º, § 2º da Portaria 250-2024, caso seja PCD e/ou possua alguma destas condições;
 - 4.3.3. Currículo atualizado;

- 4.3.4. Cópia digitalizada frente e verso, dos documentos comprobatórios de todas as informações contidas no currículo, inclusive cópia dos certificados de conclusão de curso, ou declarações de conclusão de curso emitidas por instituições de ensino, credenciadas/reconhecidas pelo MEC.
- 4.3.4.1. O Candidato deverá comprovar também o tempo de serviço na PBH via Classificação do Servidor (expedida pelo Portal do Servidor: <https://portaldoservidor.pbh.gov.br/azc>) ou solicitar o Atestado funcional via Portal DIEP (<https://www.portaldiep.com/declaracao>), ou em outra instituição para obter a pontuação nos itens do currículo referente a experiência profissional;.
- 4.3.4.2. A ausência de qualquer documento citado no item 4.3, ou em desacordo com os critérios do edital, inviabilizará a inscrição do candidato ao processo seletivo.
- 4.3.4.3. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a SMSA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, incompleta e/ou ilegível.
- 4.3.5. Exposição de Motivos, que deverá ser datada e assinada, digitada em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, conforme normas da ABNT, com no mínimo 1(uma) e no máximo 2(duas) laudas, em formato “pdf”.
- 4.4. Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.
- 4.5. A comissão examinadora será composta por:
- 4.5.1. 01 Representante da DIEP/SMSA
- 4.5.2. 02 Representantes da GEASF

5. DAS ETAPAS

5.1. Da Análise Curricular

- 5.1.1. A Análise Curricular será pontuada conforme critérios mencionados no Anexo III.

5.2. Da Exposição de Motivos

- 5.2.1. Para a Exposição de Motivos, o candidato deverá justificar o seu interesse em atuar como Referência Técnica na respectiva unidade, expondo as suas propostas de trabalho e informações relevantes sobre experiências anteriores que possam fortalecer o trabalho da área. O documento deverá ser datado e assinado, conforme normas da

ABNT (fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5), com no mínimo 1(uma) e no máximo 2(duas) laudas, em formato “pdf”.

5.3. Da Entrevista Individual

- 5.3.1. A Etapa de Entrevista Individual consiste na avaliação geral do perfil.
- 5.3.2. Podem ser abordadas questões relativas à área de atuação de que trata a vaga, planejamento e organização de processos de trabalho, conhecimento técnico, gerenciamento de conflitos e diretrizes do SUS.
- 5.3.3. Será realizada via plataforma Google Meet, em data especificada no cronograma da seleção (ANEXO IV), sendo o endereço de acesso e o horário da entrevista, enviados por e-mail para cada candidato.

6. DO RESULTADO

- 6.1. Sendo classificado para a entrevista, receberá o endereço do local bem como horário de sua entrevista.
- 6.2. Será aprovado o candidato que obtiver maior pontuação na soma das etapas, devendo obter um mínimo de 70% na soma das três etapas.
- 6.3. O candidato será informado de seu resultado por e-mail.
- 6.4. O resultado final da Seleção será publicado no site da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivo>.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Será permitida ao candidato a interposição de recurso do indeferimento da inscrição, que deverá ser formalizado em até 48 horas, contados do recebimento da comunicação, exclusivamente, pelo e-mail selecao.saude@pbh.gov.br.
- 7.2. Em grau de recurso não será permitido envio de documento não anexado no ato de inscrição ou correção de documentação enviada de forma irregular pelo candidato.
- 7.3. Será permitida ao candidato a interposição de recurso, que deverá ser formalizado em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do resultado, exclusivamente, pelo e-mail selecao.saude@pbh.gov.br.
- 7.4. Os candidatos não aprovados poderão requerer a devolutiva do seu desempenho na seleção interna, mediante solicitação encaminhada ao e-mail

selecao.saude@pbh.gov.br, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do resultado.

- 7.5. Este Edital será divulgado no site da PBH, <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivo>, e via e-mail institucional.
- 7.6. Casos omissos serão analisados pela DIEP.

Belo Horizonte, 15 de outubro de 2025.

Daniele das Graças Fortunato de Oliveira - BM 316915-2

Gerência de Gestão de Pessoas - GESPE

Diretoria Estratégica de Pessoas - DIEP

Respondendo p/

Dayane Araújo Dias - BM 310800-5

Diretoria Estratégica de Pessoas – DIEP

Subsecretaria de Orçamento, Gestão e Finanças - SUOGF

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO GESTOR SUPERIOR

Declaro estar ciente que o (a) agente público (a) _____
_____, BM/Matrícula. _____, ocupante do cargo de
_____, vínculo
_____, participará do processo de seleção interna para Referência Técnica do(a)
_____.

Em caso de aprovação, após a publicação do resultado da seleção, a Diretoria Estratégica de Pessoas deverá providenciar a reposição do(a) servidor(a) na unidade de origem, mediante solicitação de que trata o §3º do art. 8º, e o(a) candidato(a) deverá ser liberado(a) no prazo máximo de 20 (vinte) dias para iniciar o exercício como Referência Técnica da respectiva unidade de gestão, salvo deliberação em contrário do Secretário Municipal de Saúde em relação ao prazo.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do gestor imediato do candidato

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo gestor de maior nível do candidato

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

1. Oferecer suporte à Gerência de Saúde do Servidor (GESER), à Diretoria Central de Políticas de Gestão Estratégica de Pessoas (DGEP), à Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGESP) e ao Acompanhamento Sociofuncional (ASF) Regional no processo de inclusão do agente público com deficiência (PcD), realizando as interlocuções necessárias, em conformidade com as diretrizes da Nota Técnica GESER no 01/2022.
2. Atuar de forma integrada com o ASF Regional, prestando apoio matricial em situações que envolvam o acompanhamento do agente público PcD, fortalecendo os processos de inclusão e adaptação funcional.
3. Promover ações coletivas, sempre que necessário, com o objetivo de favorecer a integração e o bem-estar do agente público com deficiência no ambiente de trabalho.
4. Realizar avaliação prévia dos relatórios encaminhados pelo ASF Regional que contenham solicitações de Avaliação de Capacidade Laborativa ou que apresentem novos elementos sobre a condição funcional do servidor, garantindo que todas as informações e documentos pertinentes estejam completos antes do envio à GESER.
5. Acompanhar, junto à GESER, os processos de Avaliação de Capacidade Laborativa e as solicitações de revisão do Laudo Caracterizador de Deficiência (LCD), monitorando prazos e andamento das avaliações.
6. Participar do processo de elaboração do Plano de Atividades, em conjunto com o ASF Regional, o gestor imediato da unidade e o servidor PcD, assegurando que as atribuições estejam compatíveis com as limitações descritas no LCD.
7. Sempre que houver novo enquadramento de servidor no sistema ArteRH como pessoa com deficiência (PcD), mediante notificação da GESER, verificar a existência e validade do respectivo Laudo Caracterizador de Deficiência (LCD).
8. Acompanhar todas as movimentações e transferências de lotação de agentes públicos com deficiência, garantindo que os novos locais de trabalho possibilitem o exercício das atribuições em conformidade com as limitações funcionais, conforme previsto no LCD.
9. Solicitar, sempre que necessário, a atualização do Plano de Atividades, a fim de garantir a continuidade da adaptação funcional em novos contextos de lotação.

10. Participar dos processos de escolha de vagas, em parceria com o Núcleo de Provimentos da GESPE-SA, o ASF Regional e os representantes das áreas de atuação, assegurando que a vaga oferecida atenda às condições específicas do servidor PcD.
11. Promover a interlocução com setores e órgãos competentes para o encaminhamento de demandas relativas às adequações físicas, estruturais e organizacionais indicadas nos Planos de Atividades, contribuindo com a efetivação das ações de acessibilidade e inclusão.
12. Elaborar e atualizar indicadores institucionais sobre o quadro de servidores com deficiência da Secretaria Municipal de Saúde, com base em dados fornecidos pela GESER, subsidiando o planejamento de políticas de inclusão.
13. Manter atualizada a planilha compartilhada com o ASF Regional contendo o registro de todos os casos de agentes públicos com deficiência formalmente reconhecidos pela GESER.
14. Realizar o acompanhamento sociofuncional direto dos agentes públicos com deficiência que estejam lotados no nível central da SMSA e na Gerência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Transporte em Saúde (GAUTS).
15. Monitorar, juntamente com as referências técnicas do ASF Regional, as intervenções em Saúde Funcional, com o objetivo de identificar demandas de adaptação, inclusão e condições de trabalho nos respectivos ambientes de lotação.
16. Atuar em todos os trâmites relacionados a emendas parlamentares, sempre que estiverem vinculadas à temática da inclusão de pessoas com deficiência, prestando suporte técnico e institucional conforme a demanda.
17. Integrar o Grupo Gestor do Plano de Promoção da Igualdade Racial (GGPIR) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para o fortalecimento das ações de equidade e diversidade na gestão de pessoas.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

Quesitos	Pontuação
Tempo de atuação no SUS BH (não acumulativo com o item abaixo)	01 ponto para cada 01 ano (máximo 10 pontos)
Experiência profissional comprovada na área de inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD)	01 ponto para cada 01 ano (máximo 15 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão no SUS BH (coordenação, referência técnica, gerência)	01 ponto para cada 01 ano (máximo 15 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização na área de Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI)	01 ponto para cada título (máximo 10 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: Técnico Superior de Saúde - Psicólogo

Local: Gerência de Acompanhamento Sociofuncional - GEASF

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 8h às 17h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 20/10/2025 até as 23h59 do dia 24/10/2025

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 29/10/2025

Horário: 09h

Local: Via plataforma Google Meet

ATENÇÃO! Faz-se necessário, ao acessar a plataforma Google Meet, que o(a) candidato(a) tenha ferramentas de áudio e imagem e conexão estável à internet. É ideal estar em ambiente reservado, sem interrupção e contato com pessoas ou outro equipamento tecnológico. O descumprimento das orientações poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a).