

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 164/2025
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO LESTE - UPA-L
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE LESTE - DRES-L

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 Unidade de Pronto Atendimento Leste - UPA-L, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 01/09/2025 até as 23:59h do dia 05/09/2025	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Enfermeiro	Unidade de Pronto Atendimento Leste - UPA-L	40h 08h às 17h (Flexível: a ser acordado com o gestor imediato).

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 Enfermeiro 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.

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 164/2025 RT Enfermeiro, 40h, Unidade de Pronto Atendimento - UPA-L”, 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 04/09/2025, 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. 01 Representante da UPA-L
 - 4.5.3. 01 Representante da DRES-L

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, 27 de agosto 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. Ter disponibilidade para 40 horas semanais de trabalho efetivo;
2. Estar acessível por celular em horário integral já que o serviço funciona 24 horas;
3. Acompanhar os plantões diurnos e noturnos da unidade, estabelecendo agenda compatível com esta atribuição;
4. Coordenar, supervisionar, organizar e executar as atividades de enfermagem, acompanhando de forma sistemática os demais elementos da equipe, assegurando à população uma assistência adequada de enfermagem;
5. Trabalhar em rede, conhecendo as missões de cada serviço, visando melhorar o padrão de assistência (linha do cuidado);
6. Atender às solicitações da UBSs, prestando informações, orientações, e atendimento aos usuários da área de abrangência de referência;
7. Estabelecer parcerias com pré-hospitalar fixo (UBSs e outras UPAs) e móvel (SAMU) e rede hospitalar, visando a construção de uma relação mais harmoniosa;
8. Atuar como enfermeiro plantonista se necessário para recompor escala de trabalho;
9. Participar da assistência de enfermagem aos pacientes em atendimento na unidade, especialmente dos pacientes com quadro de maior complexidade de acordo com normas e padrões técnicos estabelecidos;
10. Participar do acolhimento e da priorização dos atendimentos, avaliando de forma horizontalizada e sistemática o setor;
11. Postura acolhedora no atendimento ao público, prestando informações quanto a rotina de atendimento e orientações que se fizerem necessárias;
12. Documentar e divulgar adequadamente reuniões protocolos, relatórios e similares;
13. Participar da previsão, avaliação e controle de materiais médico hospitalares de consumo e permanente nas unidades;
14. Avaliar assistência de enfermagem prestada ao paciente, utilizando critérios e instrumentos para esta avaliação;

15. Organizar passagem efetiva de plantão, responsabilizando a equipe quanto aos riscos do não cumprimento desta atribuição;
16. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da SMSA, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
17. Tratar com zelo e urbanidade a equipe e o usuário;
18. Divulgar e treinar a equipe assistencial, do ponto de vista técnico e conceitos/fluxos e diretrizes do SUS, contribuindo para a qualificação técnica dos profissionais de enfermagem e qualidade do atendimento prestado ao cidadão;
19. Monitorar, compilar e entregar os indicadores de capacitação do Programa UPA 24H;
20. Supervisionar os processos de trabalho da unidade in loco, em horários diversos, juntamente e em rodízio com seu grupo (gerentes e RT);
21. Implantar (se necessários) e acompanhar a comissão de Ética de Enfermagem na Unidade;
22. Organizar as escalas de trabalho da equipe sob sua supervisão, com conferência diária. da mesma, identificação de desfalques, análise do impacto assistencial e providência das coberturas necessárias;
23. Participar dos órgãos colegiados de gestão (Colegiado de Gestão, Comissão Local de Saúde);
24. Apoiar na elaboração e acompanhamento do plano de ação e projetos de melhoria da unidade;
25. Monitorar e participar da implementação das metas estabelecidas no plano de ação para as equipes multidisciplinares sob sua responsabilidade;
26. Atuar em apoio à gerência na análise das TAGS, fazendo avaliação das demandas. expressas nas mesmas, auxílio na elaboração das respostas e providências necessárias junto à equipe de enfermagem;
27. Atuar junto a Comissão de Revisão de Prontuário, ao Comitê de Óbito incluindo;
28. Monitorar e acompanhar o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde (PGRSS) na unidade.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

Quesitos	Pontuação
Tempo de atuação no serviço público (não cumulativo com o item abaixo).	01 ponto para cada 02 anos (máximo de 6 pontos)
Tempo de atuação em urgência e emergência	02 pontos para cada 01 ano (máximo de 12 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica)	02 pontos para cada 01 ano (máximo de 16 pontos)
Pós Graduação em Gestão Pública ou Gestão de Pessoas.	04 pontos por título (máximo 04 pontos)
MBA ou Especialização em Gestão em Serviços de Saúde ou MBA em auditoria em saúde	04 pontos por título (máximo 04 pontos)
Curso de Manchester versão 2	04 pontos por título (máximo 04 pontos)
Mestrado ou Doutorado em Saúde Pública, Epidemiologia, Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde ou Gestão Pública.	02 pontos por título (máximo 04 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: Enfermeiro

Local: Unidade de Pronto Atendimento Leste - UPA-L

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 08h às 17h (Flexível: a ser acordado com o gestor imediato).

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 01/09/2025 até as 23h59 do dia 05/09/2025

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 12/09/2025

Horário: A partir das 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).