

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 202/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE NORDESTE - DRES-NE

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 Diretoria Regional de Saúde Nordeste - DRES NE, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 04/09/2026 até as 23:59h do dia 11/09/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	TSS Psicólogo	Diretoria Regional de Saúde Nordeste - DRES NE	40h 10h às 19h

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 TSS 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para este processo seletivo deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma, exclusivamente, por meio de preenchimento do formulário no link <https://forms.gle/HXa6H5t9KVudTF4y8> informando obrigatoriamente o número do Edital 202/2026, o cargo (RT Psicólogo), carga horária (40h) e a unidade, além de outros dados que serão exigidos.
- 3.2. Dúvidas sobre as inscrições serão respondidas em horário comercial, de 8h às 18h, e até às 17 horas do dia 10/09/2026, 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, inviabiliza 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
 - 4.5.2. 02 Representantes da DRES NE.

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 **03 (três) 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. O candidato que se inscrever, desde logo, manifesta pela livre informação e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 7.6. 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.
- 7.7. Casos omissos serão analisados pela DIEP.

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2026.

Daniele das Graças Fortunato de Oliveira - BM 325739-6

Gerência de Gestão de Pessoas - GESPE

Diretoria Estratégica de Pessoas - DIEP

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. Acompanhar ações de acompanhamento sócio funcional e de promoção à saúde dos trabalhadores, no âmbito da DRES-NE;
2. Apoiar na resolução de conflitos e casos de violência, ofertando suporte à gerência e profissionais.
3. Proceder com os registros necessários e interlocução com os setores envolvidos, propondo ações de enfrentamento, tratativas e prevenção;
4. Avaliar e subsidiar processos de movimentação interna de agentes públicos em readaptação ou acompanhamento sócio funcional, processada via GESPE;
5. Realizar rodas de conversa junto aos servidores e gestores das unidades de saúde vinculadas à DRES - NE, discutindo casos em acompanhamento, boas práticas e os desafios no enfrentamento dos episódios de violência;
6. Acompanhar junto aos gestores da DRES-NE e Gerência de Saúde do Servidor os casos de Readaptação Funcional e solicitações de ACL;
7. Discutir e propor ações de controle do Acompanhar junto aos gestores da DRES-NE e Gerência de Saúde do Servidor os casos absenteísmo e saúde do trabalhador; acompanhar casos de servidores junto à perícia médica;
8. Atuar na mediação e resolução dos conflitos entre gestores e servidores em acompanhamento, garantindo o fiel cumprimento das diretrizes institucionais e legais;
9. Realizar acompanhamento sócio funcional, individual ou coletivo, dando as tratativas para conclusão dos casos;
10. Realizar intervenções e oficinas nas unidades que demandarem acompanhamento coletivo;
11. Participar e elaborar ações do GCT (Gestão do Cuidado do Território);
12. Conduzir processos de Recrutamento e Seleção;
13. Desenvolver ações necessárias para contratações, transferências, ABCs, rescisões e reposições

do quadro de RH da Unidade de Saúde;

14. Conhecer e executar as legislações vigentes do âmbito de Recursos Humanos da SMSA;
15. Orientar os servidores efetivos, contratados, terceirizados e municipalizados sobre questões de Recursos Humanos, a partir das legislações específicas de cada carreira e condição;
16. Orientar e apoiar sobre diversas licenças administrativas, benefícios, bonificações, processos de férias, exoneração, aposentadoria, transferências, frequência, estágios, processos disciplinares junto à Corregedoria, recomendações médicas, avaliações de desempenho, de experiência, etc;
17. Realizar apoio institucional das unidades de saúde da regional em todas as demandas de Recursos Humanos supracitadas; realizar a interlocução com os setores da DIEP/PBH e demais regionais.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no SUS BH	02 pontos para cada 01 ano (máximo 14 pontos)
Experiência profissional em Recursos Humanos/Gestão do Trabalho	02 pontos para cada 01 ano (máximo 14 pontos)
Especialização em em Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional/do Trabalho ou Gestão de Saúde/Saúde Pública	11 pontos para cada título (máximo 11 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização Gestão de Pessoas ou Psicologia Organizacional/do Trabalho ou Gestão de Saúde	11 pontos para cada título (máximo 11 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: TSS Psicólogo

Local: Diretoria Regional de Saúde Nordeste

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 10h às 19h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 04/09/2026 até as 23h59 do dia 11/09/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 16/09/2026

Horário: 15h

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).