

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BARREIRO - UPA-B
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE BARREIRO - DRES-B

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 Barreiro - UPA-B, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 09/01/2026 até as 23:59h do dia 15/01/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Enfermeiro	Unidade de Pronto Atendimento Barreiro - UPA-B	40h (Horário flexível)

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.
- 2.3. Ter concluído o período de estágio probatório.

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 002/2026, o cargo (RT Enfermeiro), carga horária (40h) e a unidade (Unidade de Pronto Atendimento Barreiro - UPA-B), 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 14/01/2026, 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, 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-B
 - 4.5.3. 01 Representante da GERGETR-B

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, 06 de janeiro de 2026.

Daniele das Graças Fortunato de Oliveira - BM 325739-6

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 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. Supervisionar os processos de trabalho da unidade in loco, em horários diversos, juntamente com o grupo gestor (gerentes e RT);
27. 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;
28. Atuar junto a Comissão de Revisão de Prontuário, ao Comitê de Óbito incluindo;
29. 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 SUS BH	01 ponto para cada 01 ano (máximo 07 pontos)
Experiência profissional na rede de urgência e emergência PBH	03 pontos para cada 01 ano (máximo 09 pontos)
Experiência profissional com o sistema SIGRAH mediante comprovação	01 ponto para cada 01 ano (máximo 05 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	01 ponto para cada 01 ano (máximo 09 pontos)
Certificado do curso de Sistema Manchester de Classificação de Risco – última edição	10 pontos por certificado (máximo 10 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização na área de gestão	10 pontos para cada título (máximo 10 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: Enfermeiro

Local: Unidade de Pronto Atendimento Barreiro - UPA-B

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: Horário flexível

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 09/01/2026 até as 23h59 do dia 15/01/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 23/01/2026

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).