

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 212/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - GEURE
SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD

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 no Serviço de Atenção Domiciliar - SAD, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 10/09/2026 até as 23:59h do dia 16/09/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Enfermeiro	Gerência de Urgência e Emergência - GEURE/SAD	40h 8h às 17h (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.

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 212/2026, o cargo (RT Enfermeiro), 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 15/09/2026, 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 GEURE/SAD.

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, 04 de Setembro 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. Elaborar, adequar e acompanhar o Planejamento e a Programação do Serviço de Enfermagem, considerando o dimensionamento da força de trabalho, a complexidade assistencial, perfil epidemiológico e indicadores sensíveis à assistência;
2. Acompanhar o desdobramento do Planejamento Estratégico institucional, contribuindo para o alcance de metas e indicadores;
3. Elaborar e revisar o Diagnóstico Situacional das equipes do SAD-BH;
4. Integrar-se aos processos institucionais de planejamento estratégico, programas de qualidade, segurança do paciente e avaliação de desempenho;
5. Participar do monitoramento e análise de indicadores assistenciais, operacionais de produção e de desospitalização;
6. Gerenciar e monitorar indicadores de desempenho, propondo e acompanhando ações de melhoria;
7. Elaborar e implementar planos de contingência e estratégias de eficiência operacional;
8. Mapear, revisar e padronizar processos de trabalho, promovendo melhoria contínua;
9. Desenhar, revisar e implementar fluxos assistenciais e operacionais, articulando com a rede de atenção à saúde;
10. Acompanhar processos e projetos implementados no âmbito do serviço;
11. Coordenar, supervisionar e avaliar continuamente as atividades de Enfermagem;
12. Elaborar, adequar e supervisionar escalas de serviço por equipe e categoria profissional;
13. Garantir o dimensionamento adequado da equipe conforme normativas vigentes;
14. Participar dos processos de seleção, admissão, avaliação de desempenho e desligamento de profissionais;
15. Manter atualizadas as informações cadastrais e profissionais da equipe de Enfermagem;
16. Promover a integração entre equipe assistencial e coordenação;

17. Participar das discussões de casos clínicos nas equipes multiprofissionais (EMAD);
18. Promover e apoiar ações de educação permanente e desenvolvimento profissional;
19. Estimular práticas baseadas em evidências científicas e inovação no cuidado;
20. Realizar visitas técnicas e supervisões com foco na qualidade da assistência;
21. Executar auditorias internas, elaborando relatórios e recomendações;
22. Monitorar a qualidade dos registros assistenciais nos prontuários;
23. Validar sistemas de informação em saúde e qualidade dos dados registrados;
24. Fornecer subsídios técnicos à gestão sobre riscos assistenciais e necessidades estruturais;
25. Cooperar com auditorias internas, externas e processos de acreditação;
26. Incentivar projetos de melhoria da qualidade e segurança do paciente;
27. Gerenciar recursos materiais, equipamentos e insumos assistenciais;
28. Garantir uso racional, disponibilidade e manutenção adequada dos recursos;
29. Contribuir para adequação da estrutura física e logística do serviço;
30. Elaborar e acompanhar termos de referência, contratos e convênios;
31. Monitorar prazos, metas e execução contratual;
32. Acompanhar processos de pagamento e conformidade documental;
33. Elaborar ofícios, relatórios, pareceres técnicos e notas técnicas;
34. Responder a demandas administrativas e jurídicas;
35. Elaborar relatórios, apresentações institucionais e materiais de divulgação do serviço;
36. Garantir o cumprimento da legislação do exercício profissional de Enfermagem;
37. Assegurar que atividades privativas do Enfermeiro não sejam delegadas indevidamente;
38. Monitorar o cumprimento de normas éticas, técnicas e legais;
39. Garantir que todos os profissionais estejam regularmente inscritos e habilitados;

40. Verificar regularidade junto ao COREN (inscrição, CIP, impedimentos);
41. Manter a Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) atualizada e visível;
42. Comunicar irregularidades ao COREN e à instituição;
43. Afastar profissionais em situação irregular, quando necessário;
44. Atuar como elo institucional junto ao COREN;
45. Implantar e apoiar a Comissão de Ética de Enfermagem.
46. Atuar como referência técnica nas articulações com a rede de atenção à saúde;
47. Definir e pactuar fluxos assistenciais com outros pontos da rede;
48. Representar a coordenação do SAD junto a hospitais e instituições parceiras;
49. Apresentar e divulgar o serviço na rede de saúde;
50. Participar da organização de eventos institucionais e do calendário da saúde;
51. Articular e acompanhar estágios curriculares nas unidades;
52. Representar a instituição junto a entidades de ensino;
53. Avaliar contrapartidas e atividades acadêmicas vinculadas ao serviço;
54. Participar da construção, implantação e melhoria de sistemas de informação (ex.: módulos do SIGRAH);
55. Validar funcionalidades e garantir a qualidade das informações registradas;
56. Incentivar o uso de tecnologias e ferramentas de gestão no cuidado;
57. Acompanhar o funcionamento das comissões obrigatórias;
58. Participar e apoiar a implementação de comissões técnicas e assistenciais.
59. As atribuições acima descritas poderão ser ajustadas conforme as necessidades do serviço, diretrizes institucionais e normativas vigentes, garantindo a qualidade, segurança e integralidade da assistência prestada no âmbito do Serviço de Atenção Domiciliar de Belo Horizonte.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no SUS BH	03 pontos para cada 01 ano (máximo 15 pontos)
Experiência profissional como Enfermeiro em Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou em Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	03 pontos para cada 01 ano (máximo 15 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	02 pontos para cada 01 ano (máximo 10 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização em Saúde Pública, Cuidados Paliativos e Geriatria.	05 pontos para cada título (máximo 10 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Enfermeiro

Local: Gerência de Urgência e Emergência - GEURE/ Serviço De Atenção Domiciliar - SAD

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 8h às 17h (Flexível)

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 10/09/2026 até as 23h59 do dia 16/09/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 23/09/2026

Horário: 10h

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).