

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO OESTE - UPA-O
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE - DRES-O

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

INSCRIÇÕES		De 12/01/2026 até as 23:59h do dia 16/01/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Médico	Unidade de Pronto Atendimento Oeste - UPA-O	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 Médico 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 004/2026, o cargo (RT Médico), carga horária (40h) e a unidade (Unidade de Pronto Atendimento Oeste - UPA-O), 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 15/01/2026, 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 Representantes da UPA-O
 - 4.5.3. 01 Representante da GEURE

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, 09 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. Apoiar na elaboração e acompanhamento do plano de ação e projetos de melhoria da unidade;
2. Monitorar e participar da implementação das metas estabelecidas no plano de ação para as equipes multidisciplinares sob sua responsabilidade;
3. Participar do desenvolvimento e atualizações de diretrizes e protocolos clínicos e da implementação dos mesmos guiados pelas diretrizes da SMSA;
4. Colaborar para a articulação e integração das tarefas atribuídas às equipes sob sua responsabilidade com as demais equipes das Unidades;
5. Colaborar para a articulação e integração das atividades da UPA com as unidades de saúde da Regional e do Município;
6. Implementar e participar das atividades de educação permanente, especialmente as relativas ao desenvolvimento e à qualificação dos servidores e empregados públicos integrantes das equipes sob sua responsabilidade;
7. Apoiar os gerentes nas atividades de gerenciamento da UPAS sempre que solicitado, como também, fechamento de ponto, programação de férias e lançamento de Plantões Extras;
8. Participar de ações visando melhor assistência e segurança dos usuários e trabalhadores;
9. Acompanhar e qualificar as solicitações de internação hospitalar, avaliando dados do paciente, da unidade, história clínica, procedimento e diagnóstico, exames complementares, evolução clínica;
10. 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;
11. Captar novos médicos para a equipe, com identificação de profissionais externos com perfil para integrar a UPA-P, entrevista, capacitação e inserção dos mesmos na rotina assistencial;
12. Documentar e divulgar adequadamente reuniões, protocolos, relatórios e similares;
13. Avaliar a assistência médica prestada ao paciente utilizando critérios e instrumentos para esta avaliação;

14. Organizar passagem efetiva de plantão, responsabilizando a equipe quanto aos riscos do não cumprimento desta atribuição;
15. Supervisionar os processos de trabalho da unidade in loco, em horários diversos, juntamente com o grupo gestor (gerentes e RT);
16. 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 médica;
17. Ter disponibilidade, 24h via telefone, para resolução de dúvidas e conflitos, intercorrências, dimensionamento de pessoal devido absenteísmo não imprevisto;
18. Atuar junto a Comissão de Revisão de Prontuário, ao Comitê de Óbito incluindo demandas que se fizerem necessárias providenciando as informações e esclarecimentos pertinentes à análise dos eventuais casos;
19. Implantar a Comissão de Ética Médica da unidade;
20. Participar dos órgãos colegiados de gestão (Colegiado de Gestão, Comissão Local de Saúde);
21. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, dentre outras atividades;
22. Assumir a Responsabilidade Técnica Médica da unidade perante o CRM-MG;
23. Manter registro atualizado no CRM como RT/Diretor Clínico;
24. Atuar na análise e condução de eventos adversos, incidentes e queixas técnicas;
25. Participar da avaliação dos materiais médico-hospitalares de consumo e permanente nas unidades;
26. Emitir pareceres técnicos quando solicitado.

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 04 pontos)
Tempo de atuação em urgência e emergência	01 ponto para cada 01 ano (máximo 12 pontos)
Residência/Especialização Médica em Clínica Médica, Terapia Intensiva ou Medicina de Emergência	01 ponto para cada residência/especialização (máximo 06 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	01 ponto para cada 01 ano (máximo 12 pontos)
Pós-graduação em Gestão Pública, Gestão de Pessoas ou Urgência e Emergência	04 pontos para cada título (máximo 04 pontos)
MBA ou Especialização em Gestão em Serviços de Saúde ou MBA em Auditoria em Saúde.	02 pontos para cada título (máximo 02 pontos)
Curso de Manchester versão 2	02 pontos por certificado (máximo 02 pontos)
Mestrado ou Doutorado em Saúde pública, Epidemiologia, Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde ou Gestão Pública.	01 ponto para cada título (máximo 04 pontos)
Publicação científica na área de urgência ou gestão.	01 ponto para cada publicação comprovada (máximo 04 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: Médico

Local: Unidade de Pronto Atendimento Oeste - UPA-O

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: (Horário flexível)

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 12/01/2026 até as 23h59 do dia 16/01/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 22/01/2026

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).