

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 032/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERENCIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO - GECAV

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 Gerência de Controle e avaliação - GECAV, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 13/02/2026 até as 23:59h do dia 20/02/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	TSS - Gestão de Serviços de Saúde	Gerência de Controle e avaliação GECAV	20h 13 às 17h (flexível de acordo com a necessidade do serviço)

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 Gestão de Serviços de Saúde 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 20h 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 032/2026, o cargo (RT Gestão de Serviços de Saúde), carga horária (20h) 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 19/02/2026, 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. 02 Representantes da GECAV

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, 12 de fevereiro 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. Elaborar, organizar e analisar planilhas no Excel, com domínio na aplicação de fórmulas e construção de instrumentos de acompanhamento e monitoramento de dados;
2. Realizar o controle dos procedimentos de reabilitação ambulatorial dos prestadores de serviços osteomusculares e neurofuncionais infantis, conhecendo e compreendendo a rede de atenção à saúde do SUS-BH, de modo a assegurar a adequada articulação entre os diferentes pontos de atenção;
3. Participar de reuniões técnicas, operacionais e intersetoriais, contribuindo com informações, análises e propostas de melhoria;
4. Acompanhamento de 17 prestadores de reabilitação, incluindo elaboração do BDP, visitas técnicas e análise BPAI mensal e suporte telefônico diário;
5. Elaboração de planilhas de controle, Notas Técnicas (NT) e Manual Interno do setor sobre reabilitação;
6. Participação ativa em OCIs, com elaboração de relatórios, cálculos e análise de dados dos prestadores habilitados;
7. Avaliação dos procedimentos ambulatoriais dos prestadores;
8. Participar ativamente dos processos de planejamento, regulação, acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços vinculados à GECAV, assegurando a análise crítica dos resultados, a verificação da conformidade com normas e protocolos e a proposição de melhorias contínuas;
9. Realizar extração, consolidação, construção e interpretação de dados a partir de diferentes sistemas e bancos de dados (Tabwin, Tabnet/DATASUS, Bancos Internos

da PBH e outros utilizados pela gestão;

10. Elaboração de relatórios mensais da produção dos prestadores;

11. Avaliação das inconsistências identificadas por prestador;

12. Atualização dos bancos de dados;

13. Envio dos relatórios de acompanhamento dos prestadores;

14. Execução das tarefas relacionadas aos indicadores – DMAC;

15. Suporte às outras demandas da Gerência que se fizerem necessárias.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

Quesitos	Pontuação
Tempo de atuação no SUS BH	02 pontos para cada 01 ano (máximo 20 pontos)
Experiência profissional em atividades relacionadas à Supervisão Ambulatorial/ Gestão de Serviços de Saúde (regulação, controle, auditoria, epidemiologia e informação em saúde.)	02 pontos para cada 01 ano (máximo 16 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	02 pontos para cada 01 ano (máximo 08 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização na área relacionada ao cargo/especialidade.	03 pontos para cada título (máximo 06 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: TSS Gestão de Serviços de Saúde

Local: Gerência de Controle e avaliação - GECAV

Jornada: 20h.

Horário de trabalho: 13 às 17h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 13/02/2026 até as 23h59 do dia 20/02/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 24/02/2026

Horário: 14h

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).