

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 121/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA DA REDE AMBULATORIAL ESPECIALIZADA- GERAЕ

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 Da Rede Ambulatorial Especializada- GERAЕ**, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 15/04/2026 até as 23:59h do dia 23/04/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas	Gerência da Rede Ambulatorial Especializada-GERAЕ	40h 08h às 17h

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 Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas 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 121/2026, o cargo (RT Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas), 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 22/04/2026, 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 GERAÉ.

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, 10 de abril 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

Atuar de forma estratégica, tática e operacional na coordenação da rede laboratorial da SMSA, sendo responsável pelo planejamento, organização, monitoramento e avaliação dos processos relacionados à Coordenação de Apoio Diagnóstico, conforme descrito a seguir:

1. Planejamento e Organização da Rede Laboratorial

- Contribui no planejamento e estruturação da rede laboratorial de análises clínicas e anatomia patológica, considerando dimensionamento da capacidade instalada, definição de perfis assistenciais e organização logística dos fluxos de exames.
- Contribuir no planejamento e redimensionamento da força de trabalho, com base na análise de produção, matriz de competências, carga horária e necessidades assistenciais da rede.
- Atuar no planejamento do funcionamento estratégico da rede laboratorial com definição de metas, indicadores de desempenho, produtividade e eficiência operacional.
- Atuar no planejamento e acompanhamento da implantação de projetos estruturantes do CMDL e os Postos de Coleta Especializados.

2. Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Profissional

- Identificar necessidades de capacitação técnica das equipes laboratoriais, com base em análise de desempenho, incorporação tecnológica, novos fluxos e demais demandas assistenciais. Realizar a articulação com as áreas afins a capacitação das equipes.
- Apoiar tecnicamente as equipes dos laboratórios (CMDL, unidades de urgência e IST) promovendo alinhamento técnico e padronização de práticas.

3. Gestão de Processos, Fluxos e Protocolos Assistenciais

- Apoiar tecnicamente na construção, revisão e implantação de fluxos e protocolos assistenciais com suporte laboratorial, em articulação com atenção primária, especializada, urgência e vigilância.
- Acompanhar a padronização dos processos técnicos e operacionais, assegurando rastreabilidade, qualidade e segurança nas etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica.

- Participar tecnicamente do colegiado de apoio diagnóstico, contribuindo para a discussão técnica, tomada de decisão compartilhada e alinhamento institucional.

4. Gestão de Tecnologia, Inovação e Sistemas de Informação

- Avaliar, definir, acompanhar a aquisição e implementar a incorporação de novos exames e tecnologias laboratoriais, considerando custo-efetividade, impacto assistencial e sustentabilidade.
- Apoiar tecnicamente a parametrização, acompanhar e monitorar o funcionamento dos sistemas de informação laboratoriais (SIGRAH e SLPC), incluindo interfaceamento com equipamentos automatizados.
- Atuar junto à área de tecnologia da informação, acompanhando às demandas e subsidiando as tratativas de resolução de problemas sistêmicos da rede de laboratórios.
- Propor e acompanhar melhorias sistêmicas, com base na análise crítica do uso dos sistemas na rede.

5. Gestão de Insumos, Equipamentos e Processos Licitatórios

- Planejar e acompanhar a aquisição de insumos e serviços laboratoriais, contemplando a definição de quantitativos, elaboração de especificações técnicas e organização de cronogramas, em consonância com as atualizações tecnológicas do mercado, visando à eficiência e à qualificação dos fluxos operacionais dos laboratórios.
- Elaborar Termos de Referência para processos licitatórios, para qualquer área do laboratório, assegurando precisão técnica, aderência às necessidades da rede e dentro dos modelos preconizados pela diretoria de logística da SMSA.
- Acompanhar todo o processo de instalação dos equipamentos incluindo qualificação, validação e treinamento das equipes para sua adequada utilização.

6. Gestão e Fiscalização de Contratos

- Coordenar a execução e fiscalização de contratos de insumos, equipamentos e serviços laboratoriais sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e indicadores de desempenho.
- Monitorar o consumo de insumos e a execução contratual, propondo ajustes e aditivos quando necessário para garantir continuidade assistencial.
- Monitorar e analisar o consumo de insumos e reagentes, promovendo articulação com os laboratórios para otimização de recursos e melhoria da eficiência contratual.

- Atuar como fiscal de contratos, realizando análise de notas fiscais, registro de ocorrências, formalização de termos aditivos e comunicação com gestores e fornecedores.
- Articular-se com as empresas fornecedoras, visando assegurar a adequada execução contratual, prevenindo intercorrências e evitando comprometimento da assistência prestada.

7. Gestão da Rede Contratada

- Participar e subsidiar os processos de credenciamento e contratação de laboratórios prestadores, com base na análise da produção e das necessidades assistenciais, visando à adequação da oferta de serviços.
- Monitorar a execução dos contratos da rede ambulatorial especializada, avaliando qualidade, desempenho e conformidade.
- Propor intervenções e ajustes contratuais frente a não conformidades identificadas.
- Acompanhar a execução dos serviços pelos prestadores, assegurando o cumprimento contratual e intervindo na resolução de problemas.

8. Articulação Institucional e Projetos Estratégicos

- Atuar na interface com as diferentes áreas assistenciais da Secretaria, contribuindo para a construção e revisão de protocolos, definição de fluxos e atendimento às demais demandas assistenciais.
- Participar de comitês técnicos, contribuindo para a definição e monitoramento de indicadores, validação e aprimoramento de processos, bem como para a avaliação e incorporação de novas tecnologias
- Realizar benchmarking com instituições de referência, visando à identificação e implementação de boas práticas, com foco na inovação e na melhoria contínua dos processos laboratoriais.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no SUS BH	02 pontos para cada 01 ano (máximo 10 pontos)
Experiência profissional Farmacêutico Bioquímico em Análise Clínicas	02 pontos para cada 01 ano (máximo 10 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	03 pontos para cada 01 ano (máximo 15 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização em Saúde Pública, Gestão de Serviços de Saúde, Qualidade e Acreditação em Saúde , Planejamento e Avaliação em Saúde e/ou na área relacionada ao cargo/especialidade.	03 pontos para cada título (máximo 15 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Farmacêutico Bioquímico Análises Clínicas

Local: Gerência da Rede Ambulatorial Especializada- GERAÉ

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 8h às 17h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 15/04/2026 até as 23h59 do dia 23/04/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 28/04/2026

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).