

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 205/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA 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 15/09/2026 até as 23:59h do dia 21/09/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Enfermeiro	Gerência de Controle e Avaliação (GECAV)	20h 13h 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 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 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.

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 205/2026, o cargo (RT Enfermeiro), 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 20/09/2026, 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 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, 10 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. Avaliar a Planilha Consulta, realizando a análise, conferência e acompanhamento das informações necessárias ao controle e monitoramento dos serviços assistenciais;
2. Avaliar e analisar os bancos de dados de produção assistencial, incluindo BPA-I, PRD e APAC, com vistas à verificação da produção apresentada, da conformidade dos registros e da compatibilidade com os critérios e normativas vigentes;
3. Elaborar, atualizar e qualificar planilhas, instrumentos de monitoramento, bases de dados, relatórios e demais ferramentas de apoio à gestão, relacionados a procedimentos, serviços e linhas de cuidado sob responsabilidade da GECAV;
4. Identificar, analisar e tratar inconsistências, duplicidades e divergências nos registros de produção, realizando, quando necessário, o encaminhamento aos prestadores para apresentação de justificativas e adoção das providências pertinentes;
5. Analisar cobranças e realizar glosas de procedimentos apresentados de forma indevida ou em desacordo com os critérios estabelecidos, observando as normativas vigentes, os registros assistenciais e os parâmetros de faturamento aplicáveis;
6. Realizar visitas técnicas aos prestadores de serviços, contemplando a avaliação da estrutura física, capacidade instalada, recursos humanos, processos de trabalho, fluxos assistenciais e operacionais, bem como a execução e a conformidade dos serviços contratualizados;
7. Elaborar e encaminhar, periodicamente, informações técnicas, análises e relatórios relacionados à situação dos prestadores, à produção assistencial e ao acompanhamento dos serviços;
8. Apoiar as atividades de monitoramento, controle e avaliação da produção, do desempenho e da conformidade dos serviços assistenciais, contribuindo para a identificação de fragilidades e para a proposição de medidas de qualificação;
9. Prestar apoio técnico à gestão, incluindo a elaboração de orientações, análises e subsídios técnicos destinados aos prestadores e às áreas envolvidas nos processos sob responsabilidade da GECAV;
10. Participar de reuniões técnicas, operacionais e intersetoriais, contribuindo com informações, análises, esclarecimentos técnicos e proposições para o aprimoramento dos processos de trabalho;
11. Responder e subsidiar a elaboração de respostas a demandas judiciais, manifestações de Ouvidoria, solicitações de órgãos de controle e demais demandas externas, mediante

- análise das informações disponíveis e articulação com as áreas responsáveis;
12. Participar dos processos de planejamento, regulação, acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços vinculados à GECAV, promovendo análise crítica dos resultados, verificação de conformidade com normas, protocolos e diretrizes e proposição de melhorias contínuas;
 13. Participar da estruturação, revisão e qualificação de diretrizes, fluxos, instrumentos e processos de trabalho relacionados à atenção oncológica, contribuindo para o aprimoramento da linha de cuidado;
 14. Realizar a análise e liberação da vinculação oncológica, processo destinado a formalizar o vínculo assistencial do paciente com diagnóstico de neoplasia maligna ao estabelecimento habilitado em Oncologia — UNACON/CACON — responsável pela continuidade do cuidado, preferencialmente aquele em que o diagnóstico foi estabelecido, observados os critérios, diretrizes e fluxos definidos pela SMSA;
 15. Monitorar a produção, os serviços e os resultados da rede de atenção oncológica, identificando inconsistências, necessidades de intervenção e oportunidades de qualificação da assistência;
 16. Atuar no monitoramento e acompanhamento da jornada do paciente oncológico, em articulação com os serviços da rede e as equipes responsáveis pela navegação, contribuindo para a continuidade e a integralidade do cuidado;
 17. Realizar análise dos procedimentos oncológicos previamente autorizados e efetivamente realizados, verificando a correspondência entre o tratamento autorizado, a assistência prestada, os registros em prontuário e a produção apresentada para faturamento;
 18. Realizar, no âmbito das visitas técnicas e das análises documentais, a verificação da estrutura disponível, dos recursos humanos, da capacidade instalada, dos fluxos assistenciais e dos processos relacionados à execução dos procedimentos oncológicos;
 19. Identificar eventuais inconformidades entre o tratamento autorizado, o tratamento efetivamente realizado e os procedimentos apresentados para cobrança, adotando as medidas administrativas cabíveis, incluindo glosa e, quando pertinente, encaminhamento para devolução de valores pagos indevidamente;
 20. Analisar prontuários, registros assistenciais, documentos comprobatórios e informações de produção, sempre que necessário para subsidiar processos de autorização, monitoramento, controle e avaliação dos procedimentos;
 21. Contribuir para o monitoramento dos tempos e fluxos da linha de cuidado oncológica, apoiando a identificação de gargalos e a implementação de estratégias de melhoria do acesso e da continuidade assistencial;

22. Contribuir para o desenvolvimento, acompanhamento, análise e avaliação de indicadores de saúde e de desempenho dos serviços, com destaque para os indicadores relacionados à linha de cuidado de transplantes, subsidiando a gestão na tomada de decisão e no planejamento das ações;
23. Produzir análises técnicas a partir dos dados de produção, indicadores, sistemas de informação e demais bases disponíveis, transformando informações em subsídios para o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas e serviços de saúde;
24. Propor e participar da implementação de melhorias nos processos de trabalho, instrumentos de monitoramento, fluxos assistenciais e mecanismos de controle e avaliação, visando maior eficiência, qualidade, transparência e conformidade dos serviços;
25. Apoiar a qualificação dos processos de trabalho da GECAV, contribuindo para a padronização de procedimentos, organização dos fluxos, elaboração de instrumentos e aprimoramento contínuo das atividades desenvolvidas pela Gerência;
26. Executar outras atividades técnicas, administrativas e de apoio à gestão, compatíveis com as atribuições da GECAV e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

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 dados/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)
Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado na área de saúde pública, gestão de serviços de saúde, oncologia, nefrologia, ou transplantes.	06 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Enfermeiro

Local: Gerência de Controle e Avaliação (GECAP)

Jornada: 20h.

Horário de trabalho: 13h às 17h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 15/09/2026 até as 23h59 do dia 21/09/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 24/09/2026

Horário: 11h

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).