

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 141/2026
SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE
GERENTE ADJUNTO PARA DIRETORIA DE REGULAÇÃO DE MÉDIA E ALTA
COMPLEXIDADE EM SAÚDE - DMAC

A Secretaria Municipal de Saúde/SUS-BH torna pública a abertura do presente processo de seleção interna para preenchimento de vaga de função gratificada de Gerente Adjunto da **Diretoria de Regulação de Média e Alta complexidade - DMAC**, conforme critérios estabelecidos na Portaria SMSA/SUS-BH nº 682/2021 e cronograma a seguir.

INSCRIÇÕES	De 18/06/2026 até às 23h59 do dia 24/06/2026	
FUNÇÃO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Gerente Adjunto	Diretoria de Regulação de Média e Alta complexidade - DMAC	40 horas

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo visa preencher uma vaga de função gratificada de Gerente Adjunto para atuar na Diretoria de Regulação de Média e Alta Complexidade em Saúde com carga horária de 40 horas, flexível.
- 1.2. A seleção tem a finalidade de selecionar profissionais para exercício da atividade de função gratificada de Gerente e não se configura concurso público.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- I Ser ocupante de cargo ou emprego público efetivo do quadro de pessoal da administração direta e indireta do Poder Executivo e que tenha nível superior de escolaridade;
- II Ter experiência de atuação no serviço público municipal de, no mínimo, dois anos;
- III Não ser sócio proprietário de empresa privada, prestadora de serviços ao Município de Belo Horizonte.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para este procedimento seletivo serão realizadas exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico: selecao.saude@pbh.gov.br, no período de 18/06/2026 até às 23h59 do dia 24/06/2026;
- 3.2. Dúvidas sobre as inscrições serão respondidas em horário comercial, das 8h às 18h, e até às 17h do dia 23/06/2026, 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, após envio da documentação exigida.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA

- 4.1. A seleção constará de cinco etapas, de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo o total de 100 (cem) pontos assim distribuídos:
 - 4.1.1. Análise de Curricular - 20 pontos;
 - 4.1.2. Análise da Proposta de Gerenciamento: 20 pontos;
 - 4.1.3. Análise da exposição de motivos e interesse em assumir a função: 05 pontos
 - 4.1.4. Prova escrita virtual (Via plataforma Google Meet): 30 pontos
 - 4.1.5. Entrevista Individual - 25 pontos.
- 4.2. Serão convocados para entrevista apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), acumulados nas etapas de análise de currículo, proposta de gerenciamento, exposição de motivos e prova escrita virtual totalizando o mínimo de 45 (quarenta e cinco) pontos.
- 4.3. Os candidatos deverão enviar à comissão analisadora, **em único arquivo, os documentos digitalizados, em formato “.pdf”**, relacionados a seguir:
 - 4.3.1. Declaração de ciência dos gestores superiores, conforme Anexo I;
 - 4.3.2. Currículo atualizado;
 - 4.3.3. 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. O Candidato deverá comprovar 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;
 - 4.3.5. Termo de compromisso atestando ter disponibilidade para cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas semanais e atendimento à exigência de integral dedicação ao serviço podendo inclusive haver sua convocação sempre que houver interesse da Administração conforme (Anexo II).
 - 4.3.6. Declaração de não ser sócio proprietário de empresa privada, prestadora de serviços à PBH (Anexo III).
 - 4.3.7. Proposta de gerenciamento para a Unidade à qual foi aberto o processo de seleção, digitada

- em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, conforme normas da ABNT, com no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) laudas, com data, nome e assinatura, em formato pdf
- 4.3.8. Exposição de Motivos e interesse em assumir a função gerencial à qual se refere o processo seletivo, que deverá ser datada e assinada, digitada em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com o texto que ocupe, no mínimo, (½) meia lauda e o máximo de 1(uma) lauda.
- 4.3.9. 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.
- 4.3.10. 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.
- 4.4. A documentação exigida deverá ser apresentada, nos termos do item 4 e seus subitens, exclusivamente no período de 18/06/2026 até às 23h59 do dia 24/06/2026;
- 4.5. Toda a documentação mencionada no subitem 4.3 deverá ser encaminhada via e-mail: selecao.saude@pbh.gov.br, com o assunto "Inscrição para Edital 141/2026 - Seleção de Gerente Adjunto da **Diretoria de Regulação de Média e Alta complexidade - DMAC**".
- 4.6. O candidato receberá a confirmação da inscrição por e-mail, bem como o endereço de acesso à Plataforma Google Meet para realização da prova.
- 4.7. No corpo do e-mail, deverá conter o nome completo, Boletim de Matrícula – BM, número do CPF, nome e número do processo seletivo e regional para o qual está se inscrevendo.
- 4.8. O candidato será informado de seu resultado por e-mail.
- 4.9. O resultado final da Seleção será publicado no site da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivos> 3
- 4.10. As dúvidas relacionadas a este processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecao.saude@pbh.gov.br
- 4.11. Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.
- 4.12. A comissão examinadora será composta por:
- 4.12.1. 01 Representante da DIEP/SMSA
- 4.12.2. 02 Representante da DMAC
- 4.12.3. 01 Representante do Conselho Municipal de Saúde.
- 4.13. A Banca Examinadora será composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros da Comissão Examinadora de que trata este documento, sendo um deles o representante do Conselho Distrital.
- 4.14. A Comissão Examinadora também será responsável pela avaliação dos recursos interpostos ao Processo Seletivo, referente ao Edital.

5. DAS ETAPAS

5.1. Da Análise Curricular

- 5.1.1. A Análise Curricular será pontuada conforme critérios mencionados no Anexo IV.

5.2. Da Proposta de Gerenciamento

- 5.2.1. Análise de proposta de gerenciamento, com a distribuição de vinte pontos, na qual o candidato deverá expor as suas propostas de trabalho, considerando as características da Unidade de Saúde para a qual se refere o processo seletivo, observadas as diretrizes do SUS-BH, conforme as regras da ABNT, devendo ser digitada em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com, no mínimo, 1(uma) e, no máximo, 3(três) laudas e enviada eletronicamente em formato pdf, datada e assinada, sendo que, em caso de aprovação no processo seletivo, a proposta apresentada poderá ser utilizada em sua avaliação de desempenho gerencial.

5.3. Da Exposição de Motivos

- 5.3.1. Para a Exposição de Motivos, o candidato deverá justificar o seu interesse em atuar como Gerente Adjunto na respectiva unidade, expondo os motivos do pleito e informações relevantes sobre experiências anteriores que possam fortalecer o trabalho na Unidade. O documento deverá ser datado e assinado, conforme normas da ABNT, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com o texto que ocupe, no mínimo, (½) meia lauda e o máximo de 1(uma) lauda.

5.4. Da Prova Escrita Virtual

- 5.4.1. Prova virtual escrita, com distribuição de trinta pontos, que será composta por até cinco questões relativas à análise de dados epidemiológicos, planejamento e organização de processos de trabalho específicos da unidade de referência do processo seletivo, ações e condutas gerenciais, gestão de pessoas e de conflitos, princípios e diretrizes do SUS, a ser realizada conforme discriminado:
- a) a prova será realizada via plataforma Google Meet em data especificada no cronograma do processo seletivo.
 - b) durante a realização da prova o candidato deverá deixar a câmera aberta, sendo vedada qualquer tipo de consulta;
 - c) as questões serão elaboradas em conjunto com a área técnica do nível regional e/ou central e a correção se dará de forma virtual pelos membros da Banca.

5.5. Da Entrevista Individual

- 5.5.1. Entrevista individual, realizada prioritariamente de forma presencial e nas dependências do nível central, conforme definição em edital, com distribuição de vinte e cinco pontos, consistindo de avaliação geral do perfil, podendo abordar 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, abordando questões situacionais.

- a) a entrevista somente será realizada com os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) nas etapas anteriores;
- b) a data e endereço para a realização da entrevista serão especificados no cronograma do processo seletivo

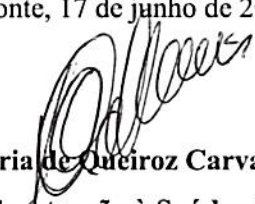
6. DO RESULTADO

- 6.1. Será aprovado o candidato que obtiver maior pontuação na soma das etapas, devendo obter um mínimo de 70% na soma das três etapas.
- 6.2. O resultado final da Seleção será publicado no site da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Este Edital será divulgado no site da PBH, <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>, e via e-mail institucional.
- 7.4. 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).
- 7.5. Casos omissos serão analisados pela DIEP.

Belo Horizonte, 17 de junho de 2026



Lucineia Maria de Queiroz Carvalhais
Subsecretaria de Atenção à Saúde - SUASA
Secretária Municipal Adjunta - SMSA

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO GESTOR IMEDIATO
E DO GESTOR DE MAIOR NÍVEL**

Declaro estar ciente que o(a) servidor(a) ou empregado(a) público(a) _____, BM _____, ocupante do cargo _____, vínculo _____, participará do processo de seleção interna para a função gratificada de _____ da unidade de saúde _____, para preenchimento de vaga e composição de reserva técnica.

Em caso de aprovação, após a publicação do resultado da seleção, a Diretoria Estratégica de Pessoas deverá providenciar a reposição do servidor na unidade de origem e o candidato será liberado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para assumir a gerência da respectiva Unidade, salvo deliberação em contrário do Secretário Municipal de Saúde.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo da chefia imediata do candidato

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do gestor de maior nível

ANEXO II**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, BM _____, ocupante do cargo público de _____, declaro para fins da seleção para preenchimento de vaga de função gratificada de Gerente ou Gerente Adjunto de Unidade de Saúde, Unidade de Referência e de Urgência, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, que possuo disponibilidade para cumprimento de jornada de trabalho de, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e atendimento à exigência de integral dedicação ao serviço, podendo inclusive haver minha convocação sempre que houver interesse da Administração. Em se tratando de unidades de urgência e emergência, a disponibilidade será de segunda a segunda.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

ANEXO III**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, BM
_____, ocupante do cargo público de
_____, declaro para fins da seleção para
preenchimento de vaga de função gratificada de Gerente ou Adjunto de Unidade de Saúde, Unidade de
Referência e Unidade de Urgência, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, que
não sou sócio proprietário de empresa privada prestadora de serviços ao SUS-BH.

Belo Horizonte, ____ de ____ de ____

Assinatura do candidato

ANEXO IV

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 de 02 pontos)
Tempo de atuação no SUS BH.	01 ponto para cada 01 ano (Máximo de 08 pontos)
Tempo de atuação em cargo ou função gratificada de gerência	01 ponto para cada 01 ano (Máximo de 04 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação e referência técnica).	01 ponto para cada 01 ano (Máximo de 03 pontos)
Especialização em Gestão Pública ou Gestão de Pessoas.	01 ponto
Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Epidemiologia.	01 ponto
Mestrado ou Doutorado em Saúde Pública, Epidemiologia, Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde ou Gestão Pública.	01 ponto
Pontuação Máxima	20 pontos

ANEXO V**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Estatuto do Servidor. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, [s.d.]. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-de-pessoas/direitos-deveres-servidor/estatuto-servidor>. Acesso em: 9 abr. 2018.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. Nota Técnica Conjunta nº 001/2022, atualizada em 17 ago. 2022. Belo Horizonte: SMSA, 2022. Disponível em: http://manuaisdasaude.pbh/pb/Nota_Tecnica_Conjunta_001-2022_atualizado_17-08-2022.pdf. Acesso em: 30 jan. 2024.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Código de Ética do Servidor Público Municipal. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, [s.d.]. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-de-pessoas/legislacao/codigo-de-etica>. Acesso em: 30 jan. 2024.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Corregedoria-Geral do Município. Manual da Corregedoria-Geral do Município de Belo Horizonte. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, [s.d.]. Disponível em: http://www.aapbh.com.br/attachments/article/167/Manual_da_Corregedoria.pdf. Acesso em: 30 jan. 2024.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. Cartilha orientativa de recursos humanos para gerentes de unidades de saúde. Belo Horizonte: SMSA, 2022. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/saude/2022/cartilha_orientacao_rh_gerente_cs-10-03-2022.pdf. Acesso em: 28 fev. 2023.

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Saúde. Portaria SMSA/SUS-BH nº 028, de 2023. Dispõe sobre as atribuições específicas do Gerente de Unidade de Saúde e do Gerente Adjunto de Unidade de Saúde. Belo Horizonte: SMSA, 2023. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/saude/2024/30-12-24-smsa-portaria-smsa_sus-bh_028_2023.pdf. Acesso em: 30 jan. 2024.

BELO HORIZONTE. Decreto nº 18.666, de 19 de março de 2024. Altera o Decreto nº 17.345, de 24 de abril de 2020, que dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Saúde. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal, 2024. <https://leismunicipais.com.br/a/mg/b/belo-horizonte/decreto/2024/1867/18666/decreto-n-18666-2024-altera-o-decreto-n-17345-de-24-de-abril-de-2020-que-dispoe-sobre-a-organizacao-da-secretaria-municipal-de-saude>

BRASIL. Ministério da Saúde. Financiamento do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, [s.d.]. v. 2. https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v.2.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão do SUS: planejamento, programação e financiamento da saúde. Módulo 2. Brasília, DF: Ministério da Saúde, [s.d.]. https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/modulo2_gestao_planejamento_programacao_financiament_o.pdf

ANEXO VI CRONOGRAMA

Prova escrita virtual

Data: 01/07/2026

Horário: 8:30h às 10:30h

Via Plataforma Google Meet *

Entrevista Individual

Data: 03/07/2026

Horário: a partir das 9h (Agendamento individual)

Local: SMSA- Av. Afonso Pena, 2336, 10º andar

*Atenção! Faz-se necessário, ao acessar a plataforma Google Meet, que a(o) candidata(o) tenha ferramentas de áudio e imagem. Estar em ambiente reservado, sem contato com pessoas ou outro equipamento tecnológico. O descumprimento das orientações poderá incorrer na desclassificação da(o) candidata(o).

