

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 172/2026**  
**SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA**  
**SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD**  
**GERÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

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 no Serviço de Atenção Domiciliar, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

| INSCRIÇÕES         |            | De 22/07/2026 até as 23:59h do dia 28/07/2026 |                                 |
|--------------------|------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| FUNÇÃO             | CARGO      | LOCAL                                         | CARGA HORÁRIA                   |
| Referência Técnica | Enfermeiro | Serviço de Atenção Domiciliar                 | 40h<br>08h às 17h<br>(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 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 172/2026, o cargo (RT de Enfermagem), 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 27/07/2026, exclusivamente pelo e-mail [selecao.saude@pbh.gov.br](mailto: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 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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, 21 de julho 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. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de cuidados de enfermagem nos ciclos de vida no âmbito do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD-BH), visando à qualificação da assistência prestada aos usuários.
2. Coordenar a implantação, revisão e monitoramento de protocolos assistenciais, fluxos, processos de trabalho, projetos e demais instrumentos técnicos relacionados ao serviço.
3. Atuar como referência técnica de enfermagem para as equipes do SAD-BH, promovendo discussões técnicas, supervisão, apoio institucional e qualificação dos processos assistenciais.
4. Acompanhar, monitorar e analisar indicadores assistenciais, operacionais e de desempenho, propondo e acompanhando ações de melhoria.
5. Apoiar o planejamento, organização e avaliação das equipes de enfermagem, incluindo dimensionamento da força de trabalho, escalas de serviço, educação permanente e desenvolvimento profissional.
6. Realizar supervisões técnicas, visitas institucionais, auditorias e monitoramento da qualidade da assistência, dos registros assistenciais e dos sistemas de informação relacionados ao serviço.
7. Participar da elaboração de documentos técnicos, pareceres, relatórios, planos de ação, notas técnicas e demais instrumentos de gestão necessários ao funcionamento do SAD-BH.
8. Atuar na articulação com os diversos pontos da Rede de Atenção à Saúde, instituições parceiras, órgãos de gestão e de controle, representando a Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar quando designado.
9. Apoiar, acompanhar e estimular a sistematização da assistência de enfermagem a partir da qualificação de supervisão das equipes de enfermagem, estimulando a construção do procedimentos operacionais padrão (POP);
10. Acompanhar, monitorar e encaminhar os processos de gestão de recursos materiais, equipamentos, insumos e demais processos administrativos necessários ao funcionamento do serviço, como curativo, sondas, materiais de uso domiciliar e insumos especiais;
11. Zelar pelo cumprimento da legislação, das normas éticas e técnicas do exercício profissional da Enfermagem, exercendo as atribuições inerentes à Responsabilidade Técnica.
12. Participar da implantação e acompanhamento de projetos institucionais, programas de qualidade, segurança do paciente, inovação e melhoria contínua dos processos de trabalho.
13. Executar outras atividades correlatas à função, de acordo com as necessidades do serviço e a legislação vigente.

14. Ser referência para discussões de caso, alinhamento técnico, estabelecimento de fluxos e suporte clínico para atenção ao usuário;
15. Visitas técnicas de monitoramento e monitorar dados assistenciais/produção;
16. Ser apoiador institucional nos Centros de Saúde.

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR**

| <b>QUESITOS</b>                                                                                                           | <b>PONTUAÇÃO</b>                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Tempo de atuação no SUS BH                                                                                                | 03 pontos para cada 01 ano<br>(máximo 15 pontos) |
| Experiência profissional como Enfermeiro em Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou em Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) | 03 pontos para cada 01 ano<br>(máximo 15 pontos) |
| Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)                    | 02 pontos para cada 01 ano<br>(máximo 10 pontos) |
| Doutorado, Mestrado ou Especialização em Saúde Pública, Cuidados Paliativos e Geriatria.                                  | 05 pontos para cada título<br>(máximo 10 pontos) |
| <b>Pontuação Máxima</b>                                                                                                   | <b>50 pontos</b>                                 |

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

**DADOS DA VAGA**

**Cargo:** Enfermeiro

**Local:** Serviço de Atenção Domiciliar

**Jornada:** 40h.

**Horário de trabalho:** 8h às 17h (Flexível)

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**De 22/07/2026 até as 23h59 do dia 28/07/2026**

**ENTREVISTA INDIVIDUAL**

**Dia:** 31/07/2026

**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).