

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 173/2026
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	20h 08h às 12h (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 enfermeiro), 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.
- 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.
- 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, 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. Supervisionar, planejar, acompanhar e avaliar as atividades técnicas, assistenciais, administrativas, logísticas e operacionais do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD-BH), em consonância com as diretrizes institucionais e do Sistema Único de Saúde.
2. Elaborar, acompanhar e revisar o diagnóstico situacional, o planejamento estratégico, os planos de ação e as estratégias de melhoria contínua do serviço, contribuindo para o alcance das metas institucionais.
3. Organizar, mapear, revisar, padronizar e aperfeiçoar processos de trabalho, fluxos assistenciais, administrativos e operacionais, promovendo integração entre as equipes e os diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde.
4. Monitorar os indicadores assistenciais, operacionais, financeiros e de desempenho do SAD, incluindo indicadores de qualidade, segurança do paciente, efetividade do cuidado, produção, desospitalização e satisfação dos usuários e familiares, propondo ações de melhoria contínua.
5. Atualizar, divulgar e garantir a qualidade das informações referentes às equipes, usuários, rede assistencial, sistemas de informação e bases de dados utilizadas pelo serviço, assegurando a integridade dos registros assistenciais e administrativos.
6. Realizar visitas técnicas às equipes do SAD e aos demais serviços da Rede de Atenção à Saúde, prestando apoio técnico, acompanhando processos assistenciais e fortalecendo a integração entre os serviços.
7. Atuar na supervisão dos processos administrativos, logísticos e operacionais do SAD, acompanhando a organização das escalas das equipes, a logística de transporte, a gestão de materiais, equipamentos e insumos necessários ao funcionamento do serviço.
8. Atuar como referência técnica para avaliação dos critérios de elegibilidade, admissão, permanência, transição entre modalidades assistenciais e alta dos usuários acompanhados pelo Serviço de Atenção Domiciliar.
9. Articular o cuidado junto aos hospitais, Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, promovendo a continuidade do cuidado, a desospitalização, a desupalização e a adequada referência e contrarreferência dos usuários.
10. Participar das discussões de casos clínicos e apoiar tecnicamente as equipes multiprofissionais na definição das melhores estratégias assistenciais.
11. Promover ações de educação permanente, capacitação e desenvolvimento profissional das equipes, incentivando a adoção de protocolos assistenciais, práticas baseadas em evidências

científicas, inovação e atualização técnico-científica.

12. Implantar, acompanhar e fortalecer ações relacionadas à qualidade da assistência, segurança do paciente, gerenciamento de riscos, humanização do cuidado domiciliar e melhoria contínua dos processos assistenciais.
13. Elaborar relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas, ofícios, apresentações institucionais e demais documentos necessários à gestão, avaliação e funcionamento do serviço.
14. Acompanhar contratos, convênios, termos de referência, instrumentos administrativos e demais processos relacionados ao funcionamento do SAD, monitorando sua execução, metas e conformidade.
15. Acompanhar a utilização dos recursos financeiros vinculados ao custeio do Serviço de Atenção Domiciliar, bem como monitorar os indicadores e informações necessários à prestação de contas dos recursos federais, estaduais e municipais.
16. Participar da construção, implantação e aperfeiçoamento de sistemas de informação, tecnologias e ferramentas de gestão, contribuindo para a inovação, informatização e qualificação dos processos administrativos e assistenciais do serviço.
17. Representar a Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar em reuniões técnicas, grupos de trabalho, comissões, instituições parceiras e demais espaços institucionais, quando designado.
18. Apoiar e acompanhar atividades de ensino, pesquisa, extensão, integração ensino-serviço, estágios e projetos acadêmicos desenvolvidos no âmbito do Serviço de Atenção Domiciliar.
19. Assessorar tecnicamente a Coordenação do SAD na elaboração de normas, protocolos, fluxos, instrumentos de gestão, pareceres técnicos e demais documentos relacionados à organização e qualificação do serviço.
20. Exercer outras atribuições de natureza técnica e gerencial correlatas ao cargo, compatíveis com as competências do Responsável Técnico do Serviço de Atenção Domiciliar e necessárias ao adequado funcionamento do serviço.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no SUS BH	03 pontos para cada 01 ano (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 (máximo 15 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	02 pontos para cada 01 ano (máximo 10 pontos)
Doutorado, Mestrado ou Especialização em Saúde Pública, Cuidados Paliativos e Geriatria.	05 pontos para cada título (máximo 10 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Enfermeiro

Local: Serviço de Atenção Domiciliar

Jornada: 20h.

Horário de trabalho: 8h às 12h (Flexível)

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

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

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 30/07/2026

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).