

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 126/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS ASSISTENCIAIS - GCOAS

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 Gestão de Contratos Assistenciais - GCOAS, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 24/04/2026 até as 23:59h do dia 30/04/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	TSS- Gestão de Serviços de Saúde	Gerência de Gestão de Contratos Assistenciais - GCOAS	40h 08h às 17h (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 Gestão de Serviços de Saúde 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 126/2026, o cargo (RT Gestão de Serviços de Saúde), 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 29/04/2026, 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 DMAC.

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, 16 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

1. Receber, importar e analisar bases de dados dos estabelecimentos de saúde da rede pública e privada de Belo Horizonte, verificando a consistência, integridade e conformidade das informações para atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
2. Realizar a validação técnica de documentos e informações encaminhadas por estabelecimentos de saúde para fins de cadastro, atualização ou regularização no CNES, garantindo o atendimento às normativas vigentes do Ministério da Saúde;
3. Efetuar o cadastro de novos estabelecimentos de saúde no sistema CNES por meio do portal oficial, incluindo a geração de numeração identificadora e registro das informações institucionais e assistenciais;
4. Processar e transmitir as bases de dados atualizadas ao sistema nacional do Ministério da Saúde/DATASUS, por meio dos mecanismos oficiais de exportação e transmissão do CNES;
5. Monitorar e registrar o fluxo de atualização cadastral dos estabelecimentos de saúde por meio de planilhas e instrumentos de controle interno, assegurando o acompanhamento das informações enviadas e sua efetiva atualização na base nacional;
6. Realizar o monitoramento e a atualização cadastral dos leitos hospitalares da rede SUS de Belo Horizonte no CNES, analisando bases de dados enviadas pelos estabelecimentos, verificando consistência das informações e registrando alterações relacionadas ao quantitativo e à tipologia de leitos, garantindo a fidedignidade das informações encaminhadas ao DATASUS;
7. Realizar a gestão cadastral de profissionais de saúde vinculados à rede própria municipal, incluindo cadastro, atualização e exclusão de profissionais, registro e atualização do Cadastro Nacional de Saúde (CNS), Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária e tipo de vínculo com os estabelecimentos;
8. Cadastrar, atualizar e organizar equipes de saúde da rede municipal, incluindo equipes da Atenção Primária, urgência e emergência, saúde mental e outros serviços da rede própria, garantindo o correto registro das equipes junto ao Ministério da Saúde;
9. Gerenciar e manter as bases de dados do CNES no servidor institucional, incluindo a realização de cópias de segurança (backup), organização das bases e disponibilização de informações para setores correlatos, como processamento ambulatorial e hospitalar;
10. Prestar atendimento técnico e suporte a gestores, profissionais e representantes de estabelecimentos de saúde, por meio de atendimento telefônico, eletrônico ou presencial, orientando sobre procedimentos e normativas relacionadas ao CNES;
11. Subsidiar tecnicamente a elaboração de minutas, notas técnicas e portarias, bem como

participar de reuniões técnicas para alinhamento de informações relacionadas à organização das equipes e serviços cadastrados no CNES;

12. Contribuir para a qualificação e fidedignidade das bases de dados utilizadas pelo Ministério da Saúde, garantindo que as informações cadastrais dos estabelecimentos, profissionais, equipes e leitos estejam atualizadas, uma vez que tais registros subsidiam o monitoramento da rede assistencial e o financiamento dos serviços do SUS;
13. Tabulação e análise de dados, elaboração de memorandos, ofícios e pareceres técnicos.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no SUS BH	02 pontos para cada 01 ano (máximo 14 pontos)
Experiência profissional com Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde	02 pontos para cada 01 ano (máximo 14 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, referência técnica, gerência)	02 pontos para cada 01 ano (máximo 16 pontos)
Especialização em Saúde Pública/Saúde Coletiva área relacionada ao cargo/especialidade.	02 pontos
Doutorado, Mestrado em Saúde Pública/Saúde Coletiva e/ou na área relacionada ao cargo/especialidade.	04 pontos
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Gestão de Serviços de Saúde

Local: Gerência de Gestão de Contratos Assistenciais - GCOAS

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 08h às 17h (Flexível)

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 24/04/2026 até as 23h59 do dia 30/04/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 07/05/2026

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).