

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 030/2026
SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO SOCIOFUNCIONAL

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 Acompanhamento Sociofuncional - GEASF, conforme critérios estabelecidos na **Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024** e cronograma a seguir:

INSCRIÇÕES		De 26/02/2026 até as 23:59h do dia 04/03/2026	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Técnico Superior de Saúde - Psicólogo	Gerência de Acompanhamento Sociofuncional - GEASF	40h 09h às 18h

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 Técnico Superior de Saúde - Psicólogo 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 030/2026, o cargo (RT TSS Psicólogo), 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 03/03/2026, 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, inviabilizará 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/SMSA
 - 4.5.2. 02 Representantes da GEASF

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, 24 de fevereiro de 2026.

Dayane Araújo Dias - BM 310800-5

Diretoria Estratégica de Pessoas – DIEP

Subsecretaria de Orçamento, Gestão e Finanças - SUOGF

Secretaria Municipal de Saúde

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. Atuar no âmbito da Política de Acompanhamento Sociofuncional da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, conforme disposto na Portaria SMSA/SUS-BH nº 0437/2021, realizando acompanhamento técnico de servidores da rede SUS-BH com instabilidades funcionais relacionadas ao processo de trabalho.
2. Realizar escuta inicial qualificada dos agentes públicos a partir das solicitações de Acompanhamento Sociofuncional, avaliando a vinculação da queixa com o processo de trabalho e definindo os encaminhamentos técnicos adequados, em conformidade com os fluxos institucionais estabelecidos.
3. Analisar, acompanhar e intervir em processos de gestão do trabalho, quando demandado, em âmbito individual e coletivo, em articulação com gestores, equipes do ASF Regional e demais instâncias institucionais.
4. Desenvolver análises psicossociais dos contextos de trabalho, identificando fatores organizacionais, institucionais e relacionais que impactem as condições de saúde-doença e o desempenho laboral dos servidores.
5. Conduzir e/ou promover mediação de conflitos no ambiente de trabalho, a partir de avaliação técnica da necessidade de intervenção, envolvendo os atores institucionais pertinentes.
6. Prestar apoio matricial e suporte técnico às equipes do Acompanhamento Sociofuncional Regional, contribuindo para a qualificação da condução dos casos acompanhados.
7. Desenvolver intervenções coletivas em unidades de saúde, quando identificada a necessidade técnica, em articulação com o ASF Regional.
8. Promover articulação com frentes de trabalho, instâncias administrativas e áreas afins, visando à condução adequada dos casos e ao alinhamento dos encaminhamentos institucionais.
9. Participar de reuniões técnicas interdisciplinares e interinstitucionais, sempre que necessário à condução dos casos e à consolidação do trabalho em rede.
10. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, respeitando o sigilo funcional e as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal, fornecendo informações estritamente necessárias para subsidiar decisões técnicas e administrativas.
11. Desenvolver análise de dados e diagnósticos institucionais referentes ao Acompanhamento Sociofuncional, a partir de informações sistematizadas, utilizando os instrumentos oficiais de registro e solicitação eletrônica.

12. Atuar nos processos de readaptação funcional dos servidores, conforme a Lei nº 7.169/1996, acompanhando casos de limitações físicas ou mentais, articulando encaminhamentos junto à Gerência de Saúde do Servidor (GESER) e monitorando a compatibilidade entre as atribuições exercidas e a capacidade laboral.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

1. Conhecimento da Política de Acompanhamento Sociofuncional no âmbito do SUS-BH, conforme Portaria SMSA/SUS-BH nº 0437/2021.
2. Conhecimento da legislação aplicada à saúde do trabalhador e ao regime jurídico dos servidores públicos municipais, especialmente a Lei nº 7.169/1996.
3. Capacidade de análise crítica dos processos de trabalho e de seus impactos nas relações laborais e nas condições de saúde dos trabalhadores.
4. Habilidade para realização de escuta qualificada, análise técnica de demandas funcionais e definição de encaminhamentos institucionais adequados.
5. Competência para mediação de conflitos e condução de intervenções individuais e coletivas no contexto organizacional.
6. Capacidade de atuação em equipe multiprofissional e de articulação intersetorial, respeitando os fluxos e hierarquias institucionais.
7. Aptidão para elaboração de relatórios, pareceres técnicos e registros institucionais, com clareza, objetividade e respeito ao sigilo profissional.
8. Capacidade de interpretação de dados e elaboração de diagnósticos institucionais voltados à gestão do trabalho e à saúde do servidor.
9. Conhecimento e atuação nos processos de readaptação funcional, respeitando os critérios legais e técnicos estabelecidos.
10. Compromisso com os princípios da ética profissional, da legalidade, da impessoalidade e da responsabilidade institucional.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

Quesitos	Pontuação
Tempo de atuação no SUS-BH	02 pontos para cada 01 (um) ano completo de atuação (máximo 10 pontos)
Experiência profissional na área relacionada ao cargo/especialidade	03 pontos para cada 01 (um) ano completo de experiência (máximo 15 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão	05 pontos para cada 01 (um) ano completo de exercício (máximo 15 pontos)
Formação acadêmica (pós-graduação)	05 pontos para cada título (máximo 10 pontos)
Pontuação Máxima	50 pontos

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DADOS DA VAGA

Cargo: Técnico Superior de Saúde - Psicólogo

Local: Gerência de Acompanhamento Sociofuncional – GEASF

Jornada: 40h.

Horário de trabalho: 09 às 18h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 26/02/2026 até as 23h59 do dia 04/03/2026

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 09/03/2026

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).

Portal da Assinatura - PBH

11 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em terça-feira, 24 de fevereiro de 2026 às 17:50

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

Edital RT 030_2026.pdf

