

EDITAL DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA Nº 01/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Movimentação de Técnico Superior de Saúde – Nutricionistas, para atender unidades administrativas da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional torna pública a abertura do presente Processo de Movimentação Interna, nos termos e condições seguintes:

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de movimentação interna será realizado pela Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN, visando o preenchimento de vagas constantes no ANEXO I de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.1.1 O processo de movimentação será conduzido e operacionalizado pela Subsecretaria de Planejamento, Gestão e Finanças - SUPGF-SAN, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas-ASRHU-SAN, observando as diretrizes da **Portaria SMSAN nº 65/2026**, publicada em 02 de junho de 2026.

1.2. Para participar do processo de movimentação, o agente público deverá ser detentor do cargo efetivo de Técnico Superior de Saúde e estar lotado na SMSAN.

1.3. O agente público do cargo efetivo de Técnico Superior de Saúde, lotado na SMSAN, em exercício em comissão ou função gratificada poderá participar deste processo de movimentação.

1.3.1 Caso a solicitação seja deferida, a efetivação da movimentação ficará condicionada à prévia exoneração do cargo em comissão ou à dispensa da função gratificada que ocupa.

1.4. Para deferimento da movimentação interna é indispensável que haja identidade entre os cargos e as jornadas de trabalho a que estiverem submetidos os interessados. O candidato que tiver regime de 40 horas semanais pode se candidatar para 02 turnos de uma mesma vaga.

1.5. Só será efetivada a movimentação a partir da nomeação e apresentação do servidor que irá ocupar o cargo de origem do candidato aprovado.

1.6. Este processo de movimentação é composto por 3 (três) fases, conforme descrito no QUADRO I:

QUADRO I – Fases da Movimentação

FASE	DESCRIÇÃO DA FASE	ESTÃO APTOS A PARTICIPAR
Fase I	Análise das solicitações referentes ao quadro de vagas da Fase I, publicado no ANEXO I	Técnicos Superior de Saúde - Nutricionistas, lotados em unidades da SMSAN, que desejam movimentação para vaga definitiva em outra unidade da SMSAN
Fase II	Entrevistas pelos Gestores	Candidatos aprovados na fase anterior

Fase III	Efetivação da Movimentação	Candidatos aprovados na fase anterior
----------	----------------------------	---------------------------------------

1.7. Os cargos de gestores que vierem a vagar, considerando a movimentação de servidores em exercício de cargo comissionado ou função gratificada, não constarão em quadro de vagas em nenhuma das fases deste processo, visto que seu provimento se dará por fluxos e regramentos já estabelecidos para livre nomeação e, ou Processo Seletivo Interno, no que couber.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do agente público, das condições estabelecidas neste Edital e na Portaria SMSAN 65/2026, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições para as Fases I e II serão feitas, exclusivamente, via Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

2.3. As inscrições para a Fase I ocorrerão no período de 8h do dia 10/07/2026 até às 23h e 59 min do dia 15/07/2026, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

2.3.1. As orientações, o quadro de vagas e o período para as inscrições das Fase II serão divulgados após a publicação das solicitações deferidas na Fase I.

2.4. O agente público poderá se inscrever para até 3 (três) vagas (conforme especialidade, unidade e turno), em ordem de prioridade, em cada uma das fases.

2.5. O agente público poderá indicar a mesma vaga mais de uma vez no formulário de inscrição.

2.5.1. As inscrições concorrerão entre si conforme a ordem de prioridade:

a) Primeira rodada: a primeira indicação concorrerá com as demais primeiras indicações;

b) Segunda rodada: a segunda indicação concorrerá com as demais segundas indicações;

c) Terceira rodada: a terceira indicação concorrerá com as demais terceiras indicações.

2.5.2. Caso o agente público inscrito seja contemplado na primeira indicação de vaga feita (1ª rodada), ele não concorrerá para a segunda indicação. Ou seja, concorrerão entre as segundas indicações os agentes públicos não aprovados na primeira rodada. Da mesma forma, concorrerão entre as terceiras indicações os agentes públicos não aprovados na segunda rodada.

2.6. É vedada aos agentes públicos em estágio probatório a participação neste processo de movimentação.

Da Formalização da Inscrição:

2.7. O agente público deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.8. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do agente público, dispondo a SMSAN do direito de excluir do processo de movimentação aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

2.9. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição motivarão o indeferimento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem

prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, sendo assegurado ao agente público o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.10. A SMSAN não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.11. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo agente público.

2.12. O agente público poderá optar pelo cancelamento da inscrição durante os períodos previstos nos itens 2.3 e 2.3.1 deste Edital.

2.13. Caso o agente público opte pelo cancelamento da inscrição, esse deverá ser feito antes do encerramento dos períodos de inscrições por meio de preenchimento do Formulário Eletrônico de Cancelamento da Inscrição disponível no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

2.13.1. O agente público poderá apresentar nova inscrição, caso tenha formalizado o cancelamento da inscrição anterior, desde que o faça antes do encerramento do período de inscrição.

2.13.2 Caso o agente público faça duas ou mais inscrições, será considerada apenas a última inscrição efetivada.

2.14. O descumprimento das disposições contidas neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

2.15. A relação das inscrições deferidas será publicada pela SMSAN no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

3. Fase dos Procedimentos e da Análise das solicitações de movimentação interna:

3.1. A análise das solicitações de movimentação para a vaga selecionada será feita conforme os critérios dispostos neste Edital e os critérios de desempate previstos no item 4.

3.2. O agente público que pretender alterar sua lotação deverá se informar acerca da Unidade para a qual pleiteia sua movimentação, bem como seus respectivos processos de trabalho, localização e horário de funcionamento dos turnos.

3.3. A efetivação da movimentação, quando deferida, estará condicionada à nomeação e apresentação do novo servidor, e será atendida apenas para o turno solicitado e na ordem de prioridade indicada no formulário.

3.4. As solicitações dos agentes públicos que estiverem em readaptação funcional ou recomendação médica serão submetidas à avaliação da ASRHU-SAN, sendo que esta poderá consultar a Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP, quando couber, com o intuito de resguardar a saúde do agente público interessado.

3.5. A SMSAN publicará o resultado das solicitações de movimentação no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

3.6. Caso o agente público não seja contemplado não perderá sua atual lotação.

4. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO: VAGAS/TURNOS

4.1. Caso haja 02 (dois) ou mais agentes públicos interessados na mesma vaga ofertada, deverão ser aplicados os seguintes critérios de desempate:

I - Maior tempo de efetivo exercício na unidade de lotação atual;

II - Maior tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Belo Horizonte;

III - Menor número de faltas injustificadas nos últimos 12 meses de frequência apurada no sistema;

IV - Maior idade.

4.2. Para fins deste processo de movimentação, será considerado o tempo de efetivo exercício e o tempo de lotação na unidade atual até 29/05/2026.

4.3. As entrevistas previstas na Fase II, serão realizadas individualmente na modalidade presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN.

4.4. As entrevistas serão realizadas com as (os) candidatas (os) que preencherem os pré-requisitos definidos neste edital. Na convocação para as entrevistas serão disponibilizados o local, o horário e as orientações para a participação por meio de publicação no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

4.5. O descumprimento das orientações para a participação na entrevista poderá levar à desclassificação da(o) candidata(o). O não comparecimento na data, no horário e local especificados na convocação para a entrevista incorrerá em desclassificação da(o) candidata(o), exceto em caso de força maior, licença falecimento ou licenças médicas previstas na legislação de recursos humanos da PBH.

4.6. Na entrevista, serão avaliados aspectos relacionados à experiência profissional, conhecimentos técnicos, postura profissional, ética, capacidade de trabalho em equipe e adequação ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo de Nutricionista.

4.7. A efetivação da movimentação ocorrerá a partir da nomeação e apresentação do servidor que irá ocupar o cargo de origem do candidato aprovado.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à ASRHU-SAN no período de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do objeto do recurso.

5.2. As interposições de recursos deverão ser feitas, exclusivamente, via Formulário Eletrônico de Recursos, que ficará disponível no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

5.3. Os itens essenciais a constar no documento para a interposição de recurso são:

a) identificação do agente público;

b) argumentação coerente, lógica e consistente;

c) identificação do item ou anexo do edital ao qual se refere, se houver;

d) apresentação da fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

5.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

5.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 5.1;
- b) forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 5.2;
- c) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 5.3;
- d) forem apresentados contra terceiros.

5.6. A ASRHU-SAN será responsável pela avaliação dos recursos interpostos referentes a este edital.

5.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

6. DA DESISTÊNCIA

6.1. Será permitido ao agente público, ao fim de cada uma das fases, desistir da movimentação a pedido.

6.2. A desistência da movimentação deverá ser comunicada pelo agente público através do Formulário Eletrônico de Solicitação de Desistência, disponível no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias, em até 2 (dois) dias úteis após o resultado de cada fase, conforme previsto na Portaria SMSAN nº 65/2026.

6.3. Caso o agente público não manifeste a desistência no período previsto no item 6.2, a movimentação será efetivada.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As movimentações internas a pedido serão efetivadas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação a ser comunicada pela ASRHU-SAN.

7.2. As publicações e as divulgações referentes a este processo de movimentação serão feitas no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

7.2.1. Não haverá publicação da relação dos agentes públicos que tiverem a inscrição ou a movimentação indeferidas.

7.3. Não serão aceitas desistências das movimentações, no caso de deferimento destas, em qualquer momento após a conclusão do processo de movimentação.

7.4. A movimentação, caso deferida, não será passível de alteração nos próximos 12 (doze) meses após sua concretização, salvo sob estrito interesse da administração pública, permuta ou em caso de violência física ou psicológica ou recomendação da perícia médica da PBH.

7.5. É de inteira responsabilidade do agente público acompanhar pelo endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/seguranca-alimentar-nutricional/legislacao> na aba Portarias.

7.6. Dúvidas referentes a este Edital devem ser direcionadas à ASRHU-SAN através do e-mail gespe-san@pbh.gov.br.

7.7. Os casos omissos serão avaliados pela ASRHU-SAN, com anuência das Subsecretarias envolvidas.

Belo Horizonte, 10 de julho de 2026.

Danilo Vinícius Borges Brandão

Assessoria de Recursos Humanos da SMSAN

Afonso Nunes da Cruz Neto

Subsecretário Interino de Planejamento, Gestão e Finanças