

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 061/2024
GESTÃO DO TRABALHO
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE VENDA NOVA**

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 Gestão do Trabalho, Diretoria Regional de Saúde Venda Nova, conforme critérios estabelecidos na Portaria SMSA/SUS-BH nº 0324/2023 e cronograma a seguir.

| INSCRIÇÕES | | De 22/04/2024 até as 23h59 do dia 26/04/2024 | |
|--------------------|-----------|--|-------------------|
| FUNÇÃO | CARGO | LOCAL | CARGA HORÁRIA |
| Referência Técnica | Psicóloga | Gestão do Trabalho Diretoria Regional de Saúde Venda Nova | 20h 14h 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 de Psicóloga 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 20hs 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. Domínio em Excel, Planilhas, Google Drive, Word, monitoramento de e-mails;
- 2.4. Experiência em gestão;
- 2.5. Ter cumprido o estágio probatório

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para este procedimento seletivo serão realizadas exclusivamente via E-mail para selecao.saude@pbh.gov.br, assunto “Inscrição Edital 061/2024 RT Psicóloga 20h Gestão Trabalho Venda Nova”, no período de 22/04/2024 até as 23h59 do dia 26/04/2024

3.2. **Dúvidas sobre as inscrições** serão respondidas em horário comercial, das 8h às 18h, e até às 17 horas do dia 25/04/2024, 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 for inferior a 3 (três) pessoas, compete à unidade demandante solicitar 1 (um) dia antes do encerramento das inscrições a prorrogação do período de inscrição, por igual período, limitado a 2 (duas) prorrogações.

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 324-2023, 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;

- 4.3.5. 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 uma e no máximo 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. Representante da DIEP/SMSA
 - 4.5.2. Representante da DRES VENDA NOVA
 - 4.5.3. Representante da GERGETR-VN

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 uma e no máximo 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 de acesso do Google Meet, 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 resultado final da Seleção será publicado no site da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Será permitida ao candidato a interposição de recurso, que deverá ser formalizado em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do resultado, exclusivamente, pelo e-mail selecao.saude@pbh.gov.br.
- 7.2. 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.
- 7.3. Este Edital será divulgado no site da PBH, <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>, e via e-mail institucional.
- 7.4. Casos omissos serão analisados pela DIEP.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2024.

Daniele das Graças Fortunato de Oliveira - BM 316915-2
Gerência de Gestão de Pessoas - GESPE
Diretoria Estratégica de Pessoas - DIEP

Respondendo p/
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
_____, irá participar 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. Apoio a Assessoria de Gestão de Pessoas;
2. Apoio na organização e planejamento das demandas administrativas do setor;
3. Planejamento e orientação sobre as escalas dos profissionais que atuam na vacinação COVID na Regional Venda Nova;
4. Apoio Institucional às Unidades da regional Venda Nova;
5. Participação de discussões acerca de processos de trabalho junto aos Gestores e profissionais das unidades, participação de Colegiado Gestor, apoio na condução do monitoramento dos pacientes com condições crônicas e demais diretrizes da SMSA;
6. Condução e análise junto a DRES –VN dos Episódios de Violência e atuação na prevenção da violência que ocorrem nos equipamentos de saúde da Regional de Saúde Venda Nova;
7. Acompanhamento dos servidores que sofreram violências junto às Referências Técnicas da Assessoria de gestão de Pessoas – DRES VN;
8. Construção e análise de relatórios de Violência para a DRES – VN e SMSA/ GGASF;
9. Coordenação do Núcleo de Educação Permanente em Saúde;
10. Acompanhamento e Coordenação de todos os estágios obrigatórios das Instituições de Ensino com campo de atuação na Regional de Saúde Venda Nova;
11. Acompanhamento de todas as Residências em saúde das Instituições de ensino e da Saúde com campo de atuação na Regional de Saúde;
12. Coordenação, planejamento, execução e logística operacional das capacitações junto a Diretoria de Educação em Saúde – DESA, direcionadas aos agentes públicos lotados na Regional de Saúde;
13. Análise e condução de processos de Progressão por escolaridade, licença para aperfeiçoamento profissional e solicitação de participação de cursos externos dos servidores da SMSA/ Regional de Saúde Venda Nova;
14. Confecção de relatórios qualitativos e quantitativos acerca das capacitações em Saúde ocorridas na Regional de Saúde, além de apoio às Unidades no que se refere aos processos de Educação Continuada e Permanente.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

| Quesitos | Pontuação |
|---|---|
| Tempo de atuação no SUS BH. | 2 pontos para cada 01 (máximo de 10 pontos) |
| Experiência profissional como psicólogo em serviços de atenção à saúde | 2 pontos para cada 01 (máximo de 10 pontos) |
| Experiência em Gestão de processos / Recrutamento / Seleção | 2 pontos para cada 01 ano (máximo de 10 pontos) |
| Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (coordenação, gerência) e em unidades de gestão (referência técnica) | 2 pontos para cada 01 ano (máximo de 10 pontos) |
| Especialização na área de Gestão de Pessoas/RH ou Saúde Pública | 1 ponto para cada até 5 pontos |
| Mestrado ou doutorado em Políticas de Saúde ou Saúde Pública | 1 ponto para cada até 5 pontos |
| Pontuação Máxima | 50 pontos |

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DADOS DA VAGA

Cargo: Psicóloga

Local: Gestão do Trabalho-Venda Nova

Jornada: 20h.

Horário de trabalho: 14h às 18h

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 22/04/2024 **até** as 23h59 **do** dia 26/04/2024

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Dia: 30/04/2024

Horário: A partir de 9h

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).