

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 142/2024**  
**SELEÇÃO INTERNA PARA REFERÊNCIA TÉCNICA**  
**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA**  
**DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE PAMPULHA**

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 Unidade de Pronto Atendimento - UPA, Diretoria Regional de Saúde Pampulha, conforme critérios estabelecidos na Portaria SMSA/SUS-BH nº 250/2024 e cronograma a seguir.

INSCRIÇÕES		De 12/08/2024 até as 23h59 do dia 19/08/2024	
FUNÇÃO	CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA
Referência Técnica	Enfermeiro	UPA Pampulha	40 horas (Horário de trabalho a ser acordado com a gerência imediata)

**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 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 40hs 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 cumprido o período de estágio probatório
- 2.4. Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em gestão de equipe de enfermagem.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições para este procedimento seletivo serão realizadas exclusivamente via E-mail para [selecao.saude@pbh.gov.br](mailto:selecao.saude@pbh.gov.br), assunto “Inscrição Edital 142/2024 RT

Enfermeiro, 40h, UPA Pampulha”, no período estabelecido no cronograma.

- 3.2. Dúvidas sobre as inscrições serão respondidas em horário comercial, de 8h às 18h, e até às 17 horas do dia 18/08/2024, exclusivamente pelo e-mail [selecao.saude@pbh.gov.br](mailto: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. 01 Representante da GERGETR Pampulha

4.5.3. 01 Representante da UPA Pampulha

4.5.4. 01 Representante 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 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 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](mailto: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 **02 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do resultado, exclusivamente, pelo e-mail [selecao.saude@pbh.gov.br](mailto: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](mailto:selecao.saude@pbh.gov.br), no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do resultado.
- 7.5. 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.
- 7.6. Casos omissos serão analisados pela DIEP.

Belo Horizonte, 07 de agosto 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  
\_\_\_\_\_, 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. Ter disponibilidade para 40 horas semanais de trabalho efetivo;
2. Acompanhar os plantões diurnos e noturnos da unidade, estabelecendo agenda compatível com esta atribuição;
3. Coordenar, supervisionar, organizar e executar as atividades de enfermagem, acompanhando de forma sistemática os demais elementos da equipe, assegurando à população uma assistência adequada de enfermagem;
4. Trabalhar em rede, conhecendo as missões de cada serviço, visando melhorar o padrão de assistência (linha do cuidado);
5. Atender às solicitações da UBSs, prestando informações, orientações, e atendimento aos usuários da área de abrangência de referência;
6. Estabelecer parcerias com pré-hospitalar fixo (UBSs e outras UPAs) e móvel (SAMU) e rede hospitalar, visando a construção de uma relação mais harmoniosa;
7. Atuar como enfermeiro plantonista se necessário para recompor escala de trabalho;
8. Participar da assistência de enfermagem aos pacientes em atendimento na unidade, especialmente dos pacientes com quadro de maior complexidade de acordo com normas e padrões técnicos estabelecidos;
9. Participar do acolhimento e da priorização dos atendimentos, avaliando de forma horizontalizada e sistemática o setor;
10. Postura acolhedora no atendimento ao público, prestando informações quanto a rotina de atendimento e orientações que se fizerem necessárias;
11. Documentar e divulgar adequadamente reuniões protocolos, relatórios e similares;
12. Participar da previsão, avaliação e controle de materiais Enfermeiro hospitalares de consumo e permanente nas unidades;
13. Avaliar assistência de enfermagem prestada ao paciente, utilizando critérios e instrumentos para esta avaliação;
14. Organizar passagem efetiva de plantão, responsabilizando a equipe quanto aos riscos do não cumprimento desta atribuição;
15. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da SMSA, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
16. Tratar com zelo e urbanidade a equipe e o usuário;

17. Divulgar e treinar a equipe assistencial, do ponto de vista técnico e conceitos/fluxos e diretrizes do SUS, contribuindo para a qualificação técnica dos profissionais de enfermagem e qualidade do atendimento prestado ao cidadão;
18. Monitorar, compilar e entregar os indicadores de capacitação do Programa UPA 24H;
19. Supervisionar os processos de trabalho da unidade in loco, em horários diversos, juntamente e em rodízio com seu grupo (gerentes e RT);
20. Implantar e acompanhar a comissão de Ética de Enfermagem na Unidade;
21. Organizar as escalas de trabalho da equipe sob sua supervisão, com conferência diária. da mesma, identificação de desfalques, análise do impacto assistencial e providência das coberturas necessárias;
22. Participar dos órgãos colegiados de gestão (Colegiado de Gestão, Comissão Local de Saúde);
23. Apoiar na elaboração e acompanhamento do plano de ação e projetos de melhoria da unidade;
24. Monitorar e participar da implementação das metas estabelecidas no plano de ação para as equipes multidisciplinares sob sua responsabilidade;
25. Supervisionar os processos de trabalho da unidade in loco, em horários diversos, juntamente com o grupo gestor (gerentes e RT);
26. Atuar em apoio à gerência na análise das TAGS, fazendo avaliação das demandas expressas nas mesmas, auxílio na elaboração das respostas e providências necessárias junto à equipe de enfermagem;
27. Atuar junto a Comissão de Revisão de Prontuário e ao Comitê de Óbito;
28. Monitorar e acompanhar o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde (PGRSS) na unidade
29. Ter disponibilidade, via telefone, para resolução de dúvidas e conflitos, intercorrências, dimensionamento de pessoal devido absenteísmo não imprevisto.



**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR**

<b>Quesitos</b>	<b>Pontuação</b>
Tempo de atuação no serviço público como Enfermeiro (não cumulativo com o item abaixo).	1 ponto para cada 01 ano (máximo de 4 pontos)
Tempo de atuação como Enfermeiro em urgência e emergência	2 pontos para cada 01 ano (máximo de 20 pontos)
Experiência profissional em funções estratégicas de gestão (gerente, coordenação ou referência técnica)	2 pontos para cada 1 ano (máximo de 18 pontos)
Pós-Graduação ou Especialização em Gestão Pública, Gestão em Serviços de Saúde, Saúde Coletiva ou Gestão de Pessoas.	2 pontos
Curso de Manchester versão 2	4 pontos
Publicação científica na área de urgência ou gestão.	1 pontos para cada (máximo 2 pontos)
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>50 pontos</b>

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA**

**DADOS DA VAGA**

**Cargo:** Enfermeiro

**Local:** UPA - Pampulha

**Jornada:** 40h

**Horário de trabalho:** (Horário de trabalho a ser acordado com a gerência imediata)

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

De 12/08/2024 até as 23h59 do dia 19/08/2024

**ENTREVISTA INDIVIDUAL**

**Dia:** 21/08/2024

**Horário:** 13h

**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).