



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

EDITAL DE SELEÇÃO 03/2016

SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA ATUAREM NO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DO FAMÍLIA – NASF

O Município de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 97.229.181/0001-64, com sede na Rua Plácido Chiquiti, 900, Centro, nesta Cidade, neste ato representado pela Secretaria de Saúde, torna público a inscrição para preenchimento de 04 vagas e cadastro reserva, mediante processo de seleção interna com vistas à ocupação de vagas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, consoante às normas contidas neste Edital.

1. Os pagamentos dos adicionais do NASF, referidos no Anexo Único da Lei Municipal n.º 3.617, de 23 de setembro de 2015 aos servidores aprovados e convocados por esta Seleção serão efetuados com recursos públicos e orçamentários do Município através de repasses do Fundo Municipal de Saúde. Não havendo repasses pelo Ministério da Saúde para custeio do NASF do Município, através de decreto será suspenso o pagamento da Gratificação Especial criada pela referida Lei Municipal. Somente servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde podem participar desta seleção.
2. Os cargos, vagas e adicionais estão definidos na tabela abaixo. As atribuições estão contidas na Portaria do Ministério da Saúde n.º 2.488, de 21 de outubro de 2011 e no anexo I deste Edital.

2.1. Tabela com cargos, vagas, gratificação e atribuições do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF:

CARGOS	VAGAS	VALOR GRATIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	01	R\$ 437,48	Portaria do Ministério da Saúde n.º 2.488/11 e anexo I.
Fonoaudiólogo	01	R\$ 437,48	
Fisioterapeuta	01	R\$ 437,48	
Nutricionista	01	R\$ 437,48	

2.2. O preenchimento da vaga será efetuado pelo candidato aprovado, observando a ordem de classificação, a oferta das vagas, a demanda da Secretaria de Saúde e a validade do certame.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. O presente Edital e os demais atos deste certame devem ser publicados no jornal oficial do Município e no sítio de mídia eletrônico da Prefeitura Municipal, <http://www.saosepe.rs.gov.br> bem como circular interna aos setores da Secretaria Municipal de Saúde através de comunicação eletrônica.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A efetivação da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidos para este Processo de Seleção Interna, inclusive da Portaria do Ministério da Saúde n.º 2.488, de 21 de outubro de 2011 e Lei Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

n.º 3.617, de 23 de setembro de 2.015, não podendo alegar desconhecimento dessas normas.

4.2. As inscrições estarão abertas entre 4 e 7 de abril de 2016, das 8h até 12h, no Centro Administrativo Social, Rua Plácido Chiquiti, 1150, segundo andar, Gabinete do Secretário de Saúde, devendo o candidato cumprir os seguintes procedimentos e requisitos, sob pena de não ser homologada a inscrição.

- a) Comparecer ao local de inscrição, no período e horários informados;
- b) Entregar ficha de inscrição preenchida (anexo II);
- c) Entregar os documentos relacionados no Item 4.3 do presente Edital;
- d) Ser servidor público nomeado pelo Município através de concurso público devendo ser lotado na Secretaria Municipal de Saúde de São Sepé com cargos relacionados no Item 2.1 do deste Edital;
- e) Ter disponibilidade para participar do processo de formação e educação permanente, bem como de atividades programadas em saúde, inclusive fora do horário de trabalho.

4.3. Os documentos exigidos para homologação da inscrição são:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme anexo II do presente Edital;
- b) Cópia do documento de identidade;
- c) Currículo vitae ou na forma lattes, com a documentação original e cópia para conferência no ato da entrega pelo candidato;
- d) Cópia da portaria de nomeação do Município no respectivo cargo do candidato. (Disponível no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sepé)

4.4. Se o candidato realizar mais de uma inscrição terá validade apenas a última inscrição realizada;

4.5. Não será aceita inscrição condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão homologadas pela Comissão designada, após conferência das informações dos candidatos;

5.2. Não serão homologadas as inscrições, mesmo que inicialmente deferidas quando, em qualquer fase da seleção, não estejam em obediência às exigências deste Edital, sendo desclassificado o candidato;

5.3. O resultado da homologação das inscrições da Seleção será divulgado no sítio oficial de mídia eletrônica da Prefeitura Municipal de São Sepé: <http://saosepe.rs.gov.br/concursos/> . Não havendo inscrições não homologadas, automaticamente será passada para a fase da verificação das notas. Ocorrendo inscrições não homologadas haverá prazo de recurso de três dias úteis.

6. DO PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- 6.1. O processo seletivo interno constará da análise dos títulos e da experiência profissional comprovada, e carácter classificatório;
- 6.2. Os comprovantes de títulos e da experiência profissional devem ser apresentados da seguinte forma:
 - a) se expedido por órgãos, por meio de declaração, certidões ou atestado, em originais e fotocópias legíveis para conferência no ato da entrega pelo candidato, observando a correlação dos títulos e experiência com o cargo ao qual se inscreveu;
 - b) se expedido por instituições privadas, por meio de declaração, certidões, atestados, CTPS, em originais e fotocópias legíveis para conferência no ato da entrega pelo servidor, observando a correlação dos títulos e experiência com o cargo ao qual se inscreveu.
- 6.3. Não serão considerados os documentos apresentados de forma ilegível, ou entregues fora do prazo, horário e local fixados neste Edital.
- 6.4. A análise dos títulos e experiência terá valor máximo de 80 (oitenta) pontos, conforme barema contido no anexo III.

7. DO DESEMPATE

- 7.1. Em caso de empate na nota final observará como critérios de desempate a seguinte ordem: maior nota na experiência profissional, maior nota nos títulos e sorteio público.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato pode interpor recurso da homologação de inscrições e do resultado da Seleção no prazo de 3 dias úteis, contado da data da divulgação do resultado, das 8h às 12h, na sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Plácido Chiquiti, 1150, segundo andar, dirigido à comissão, devidamente fundamentado e impugnando especificamente os pontos do recurso, observando as normas desta Seleção.
- 8.2. Não serão recebidos recursos intempestivos e ou em desrespeito às condições do item 8.1, nem mesmo novos documentos na fase recursal.

9. DA CONVOCAÇÃO E EXERCÍCIO

- 9.1. A Comissão da Seleção encaminhará o resultado final ao Secretário Municipal de Saúde para homologação e publicação, na forma do Item 3.1.
- 9.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação final o número de vagas ofertado, as necessidades do serviço e a validade do certame.
- 9.3. O candidato convocado para o NASF perceberá o adicional respectivo, além do vencimento e das demais vantagens em conformidade com a legislação municipal.
- 9.4. O candidato que aderir ao programa poderá ser submetido à avaliação de desempenho permanente, devendo entregar mensalmente até o quinto dia útil relatório de atividades individualmente que deverá ser entregue para o Coordenador da Estratégia da Saúde da Família.
- 9.5. A falta da entrega do relatório poderá acarretar retenção do pagamento da Gratificação conforme Lei Municipal n.º 3.617 de 23 de setembro de 2015. Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ocorrendo a entrega do relatório de atividades mediante justificativas por mais de 30 dias o pagamento do mês base poderá ser cancelado.

10. DA VALIDADE DA SELEÇÃO

10.1. O prazo de validade do processo de seleção interna será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Casos omissos existentes serão resolvidos pela Comissão da Seleção, à luz do Edital, da legislação pertinente e das instruções oriundas do Poder Executivo Municipal.

11.2. Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja constatado alguma irregularidade, por parte do candidato, no cumprimento dos requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital, ou ainda em contrariedade à legislação, o mesmo poderá ser eliminado do processo seletivo e ser desligado do programa.

11.3. As datas dos eventos podem ser alteradas pela Secretaria de Saúde, mediante aviso prévio, em decorrência de situações supervenientes.

11.4. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Sepé, 31 de março de 2016.

Marcelo Faria Ellwanger,
Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar o Apoio Matricial às equipes da ESF, conforme diretrizes do NASF na legislação vigente; Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; Desenvolver ações de Educação Permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF; Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF; Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário; Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção; Realizar a articulação com a rede; Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição; Atuar de acordo com o preconizado no Código de Ética da Classe; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/2011.

FONOADIÓLOGO: Realizar o Apoio Matricial às equipes da ESF, conforme diretrizes do NASF na legislação vigente; Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; Desenvolver ações de Educação Permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF; Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF; Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário; Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção; Realizar a articulação com a rede; Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição; Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; Realizar triagem auditiva, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; Atuar de acordo com o preconizado no Código de Ética da Classe; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

FISIOTERAPEUTA: Realizar o Apoio Matricial às equipes da ESF, conforme diretrizes do NASF na legislação vigente; Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; Desenvolver ações de Educação Permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF; Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF; Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário; Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção; Realizar a articulação com a rede; Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição; Participar de atividades de cuidado, educativas ou recreativas que tenham por objetivo a readaptação física dos pacientes; Atuar de acordo com o preconizado no Código de Ética da Classe; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes da portaria MS/GM nº 2.488/2011.

NUTRICIONISTA: Exercer atividades próprias da profissão de nutricionista, de nível superior, com aplicação de técnicas e conhecimentos na elaboração do cardápio, entre outras tarefas pertinentes do profissional na educação e saúde. Promoção e orientação de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo de vida, capacitar o aproveitamento dos alimentos produzidos na região, viabilizando o cultivo de hortas e pomares comunitários controle e prevenção de distúrbios nutritivos como carência por micronutrientes, sobrepeso, doenças crônicas não transmissível e desnutrição. Atuar em educação acompanhamento os diversos programas municipais e NASF. Atuar nos sistemas de informações do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

RG: _____ CPF: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

Documentos entregues:

	Documento de identidade (cópia)
	CPF (cópia)
	Currículo Vitae ou lattes

São Sepé, ____ de abril de 2016.

Assinatura do candidato: _____

--NÃO PREENCHER --

Atesto que recebi a inscrição do candidato nominado acima:

Nome: _____

Data: __|__|__ Horário: __h__min



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

BAREMA DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Trabalhos apresentados ou publicados em congressos/cursos/eventos relacionados à Estratégia da Saúde a Família.	1,0	6,0
02	Artigos científicos publicados em revistas da área de saúde pública/coletiva	1,0	2,0
03	Participação em congressos/cursos/eventos com duração mínima de 10h	1,0	5,0
04	Mestrado ou doutorado concluído	8,0	8,0
05	Especialização lato sensu em áreas da saúde	4,0	4,0
TOTAL			25,00

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência comprovada no NASF no mínimo de 2 anos.	7,0	7,0
02	Experiência em saúde coletiva. No mínimo de 2 anos.	7,0	7,0
03	Experiência em outras áreas da Saúde. No mínimo de 2 anos máximo de 4 anos.	2,0	4,0
04	Experiência na atividade profissional do candidato na atual área de lotação na Secretaria de Saúde. Mínimo 2 anos, máximo de 4 anos.	2,0	4,0
05	Participação como membro titular ou suplente em conselhos locais e ou conselho municipal de saúde. Cada ano como membro valor 1,5, máximo de 2 anos.	1,5	3,0
TOTAL			25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV MODELO PARA RECURSOS

N.º da inscrição: _____

Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Item do recurso: _____

Fundamentação e argumentação lógica:

Data:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO V
COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Esse anexo deve ser preenchido pelo receptor do recuso.

N.º da inscrição: _____

Cargo: _____

Nome do Candidato: _____