

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****EDITAL Nº 122/2023****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO – EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)**

A Prefeitura Municipal da Serra, usando de suas atribuições legais por meio das Secretarias de Saúde e de Administração e Recursos Humanos, torna pública a abertura das inscrições para a realização do processo de avaliação, para fins de **seleção interna de pessoal do quadro efetivo/celetista/contratado**, regendo-se todo o procedimento de acordo com as especificações do presente Edital.

O presente edital destina-se a preencher **vagas nas Equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF)**, com profissionais que ainda não fazem parte dessa equipe, de acordo com o disposto no Decreto nº 4901/2004, bem como, a necessidade de serviço, viabilidade financeira e/ou substituição de profissionais que se desligaram da ESF.

1. DOS CARGOS

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS		
CARGOS	HORAS SEMANAIS	VAGAS
ENFERMEIRO	40 HORAS SEMANAIS	CADASTRO RESERVA
TÉC. ENFERMAGEM	40 HORAS SEMANAIS	CADASTRO RESERVA
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	CADASTRO RESERVA

2. REQUISITOS

- Ser Servidor Estatutário/Celetista/Contratado do Município de Serra, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **exercendo efetivamente** atividades referentes aos **cargos** informados no **item 1. (Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Saúde Bucal)**;
- Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- Não ter cumprido penalidade disciplinar de suspensão nos últimos 05 (cinco) anos;
- Não estar afastado por Junta Médica ou Perícia Médica;
- Ter disponibilidade para participar de processos de capacitação continuada e atividades e permanentes em saúde programadas;
- Ter como pressuposto a concordância com o trabalho em equipe multidisciplinar, a aplicação, apropriação e repasse de conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas à prática individual e coletiva e que venham a responsabilizar-se pela vigilância à saúde da população de seu território de atuação.

3. DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO**3.1 COMPETÊNCIAS COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS**

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe;
Participar do processo de territorialização e mapeamento, identificando áreas, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
Realizar acolhimento dos usuários em todas as ações, a partir de escuta qualificada;
Desenvolver atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação;
Realizar ações de vigilância à saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental);
Identificar usuários que necessitem de assistência ou internação domiciliar (onde houver disponibilidade desse serviço) comunicando aos demais componentes da equipe;
Desenvolver ações com base nos princípios da assistência domiciliar, buscando estratégias para aprimorá-las;
Alimentar e analisar os dados dos sistemas nacionais de informação em saúde;
Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe;
Fomentar e participar de grupos e oficinas para discussão das situações e agravos pertinentes à realidade local;
Desenvolver ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população;
Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
Participar das atividades de educação permanente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****3.2 ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO NA ESF**

Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
Realizar atividades na USF e domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), quando necessário;
Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional vigente;
Supervisionar e coordenar o trabalho dos ACS e da equipe de enfermagem;
Manter a disponibilidade de suprimentos na USF;
Realizar atividades de educação permanente junto aos demais profissionais da equipe.

3.3 ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3.4 ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;
Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;
Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Processar filme radiográfico;
Selecionar moldeiras;
Preparar modelos em gesso;
Manipular materiais de uso odontológico.
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB):
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Processar filme radiográfico;
Selecionar moldeiras;
Preparar modelos em gesso;
Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Interno, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas deverão ser dirimidas junto à equipe da Secretaria Municipal de Saúde da Serra, através do e-mail contratos.sesa@serra.es.gov.br em horário comercial (**08:00h às 17:00h**), com prazo de **24h para resposta**.

4.1.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, devendo o servidor acessar o site e <http://selecao.serra.es.gov.br/edital> no período de **12:00h do dia 02/08/2023 até às 14:30h do dia 06/08/2023**.

4.1.4 Não serão aceitas inscrições por outros meios ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

4.1.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição e a veracidade das **informações declaradas, não sendo possível realizar correções e inclusões de documentos depois da entrega da inscrição.**

4.1.6 A SESA não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

4.3 Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a finalização da inscrição.

5. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.1 Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados à função ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado.

5.2 Considera-se curso de formação: Curso de Capacitação, Pós Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificado e/ou Diploma devidamente registrados pelo Órgão competente.

5.3 Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido nos REQUISITOS ao exercício da função;
- b) Cursos/Eventos não concluídos;
- c) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.
- d) Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento.

6. DA ETAPA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1 O processo Seletivo Interno será realizado em **UMA ETAPA**:

Primeira e única Etapa:

6.2 Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, por meio dos seguintes critérios:

6.2.1 **Eliminatório: com base na verificação se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação dos requisitos;**

6.2.2 **Classificatório: com base na avaliação dos documentos apresentados para fins de pontuação, seguindo as pontuações dos Anexos.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

6.3 Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.

6.4 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

6.5 Após a contagem dos pontos referente qualificação profissional relacionados no Anexo I, ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, **o critério para desempate será por idade, dando-se preferência ao candidato de maior idade.**

Área	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional	100 pontos
Total	100 pontos

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE PONTUAÇÃO

7.1 Para efetivação da inscrição e comprovação de preenchimento dos requisitos do presente Edital será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1 Apresentar a documentação comprobatória da qualificação profissional declaradas no ato da inscrição;

7.1.2 Para pontuação na qualificação profissional, será necessária apresentação das cópias simples e legível juntamente da versão original ou cópia autenticada em cartório para a conferência dos documentos pela equipe da SESA/SGTES.

SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA O CANDIDATO QUE NÃO ENCAMINHAR VIA E-MAIL OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NA INSCRIÇÃO.

8. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 A divulgação do resultado de classificação parcial ocorrerá na data provável de **09/08/2023**, e será publicado no site da Prefeitura Municipal de Serra www.serra.es.gov.br

8.2 A divulgação do resultado de classificação final ocorrerá na data provável de **13/08/2023**, e será publicado no site da Prefeitura Municipal de Serra www.serra.es.gov.br

8.3 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos por cada unidade.

8.4 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não os atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo de Seletivo Interno.

9. DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

9.1 O recurso deverá ser encaminhado a **Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde - SGTES da SESA/PMS**, no dia **10/08/2023** até às **16 horas**, **exclusivamente por meio eletrônico (Internet)**, através do e-mail: contratos.sesa@serra.es.gov.br com o assunto: **RECURSO EDITAL 122/2023**, deverá conter o **nome do candidato, CPF, RG e argumentação fundamentada do recurso.**

9.2 Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios ou pessoalmente.

9.3 Este Processo Seletivo Interno terá validade de um ano, a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Todos os candidatos classificados e convocados neste Processo Seletivo Interno deverão, obrigatória e impreterivelmente, comparecer à **SGTES/SESA, localizada no prédio do Centro Administrativo Arino Gonçalves, situado à Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro - Serra/ES CEP. 29176-060**, com **originais e cópias de todos os documentos declarados no ato de inscrição** juntamente com a **ficha de inscrição impressa** para conferência e avaliação da equipe de Processo Seletivo da SESA/SGTES .

10.2 Se a qualquer tempo for constatada como falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor pela não veracidade, na forma da Lei.

10.3 Todos os títulos e cursos deverão estar concluídos no ato da convocação do candidato

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 O candidato deverá aguardar a convocação da SESA/SGTES para mudança do local de trabalho, sendo que esta só será realizada a critério e necessidade do serviço.

11.2 O não cumprimento do exposto no item 10.1 implicará na eliminação do candidato do processo Seletivo Interno.

11.3 O candidato que ao ser convocado para assumir a vaga e estiver afastado por junta médica, Perícia Médica ou Licença Maternidade deverá comparecer ao RH/SESA munido de toda documentação declarada no ato da inscrição bem como firmar declaração de intenção de ocupação da vaga após o término do afastamento.

11.4 No ato da convocação, o candidato que não mais pertencer ao quadro de servidores da SESA, estará automaticamente desclassificado.

11.5 Os candidatos estarão **sujeitos aos locais e horários de trabalho** determinados de acordo com a **necessidade e prioridade da Secretaria Municipal de Saúde da Serra**, podendo a qualquer tempo ser modificado pela necessidade de serviço. Na impossibilidade de cumpri-los, o mesmo estará automaticamente eliminado.

11.6 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

11.7 Fica reservado ao Município de Serra, em razão de interesse público, baseado em critérios de oportunidade e conveniência, o direito de remoção do servidor de local trabalho a qualquer tempo, mesmo após o resultado do presente processo Seletivo Interno.

11.8 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Serra–ES, 02 de Agosto de 2023.

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ANEXO I CLASSIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
1 – ENFERMEIRO	PONTOS	
Título de Doutorado	01	30 pontos
Título de Mestrado	01	25 pontos
Título Pós Graduação/Especialização	01	20 pontos
Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração igual ou superior a 120 horas.	01	15 pontos
Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração mínima de 80 horas	01	10 pontos
2 – TÉC. ENFERMAGEM	PONTOS	
Certificado de nível técnico em enfermagem	01	30 pontos
Certificado ou declaração de curso de vacinador (apenas para o cargo de Técnico em Enfermagem)	01	25 pontos
Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração igual ou superior a 120 horas	01	20 pontos



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração mínima de 80 horas	01	15 pontos
Certificado de curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 40 horas.	01	10 pontos
3 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	PONTOS	
Certificado de nível técnico em saúde bucal.	01	30 pontos
Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração igual ou superior a 120 horas	01	25 pontos
Curso de Capacitação na área específica do cargo com duração mínima de 80 horas	01	20 pontos
Certificado de curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 40 horas.	01	15 pontos
Certificado de curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 20 horas	01	10 pontos