



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO VISANDO A  
CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO  
TEMPORÁRIA DE QUADRO DE  
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR  
PARA O NÚCLEO DE  
APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF),  
NOTADAMENTE, DE FARMACÊUTICO,  
FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO,  
ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA E  
FISIOTERAPEUTA.

O Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará, nos termos Lei Municipal nº 881 de 14 de setembro de 2017, art. 2º, §1º e §2º, Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e composição de quadro de reserva, visando subsidiar contratações temporárias de pessoal para o Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), nos termos do Inciso IX, art.37 da CF/88, através de **COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO**, submetendo-se às instruções deste Edital, a fim de garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados aos munícipes.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas neste edital com vistas à contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva, para os cargos de: **FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA E FISIOTERAPEUTA**, para atuarem no Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF).



1.2 – Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação inicial, a classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado, a homologação e a convocação, sendo coordenados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

1.3 - Caberá à Comissão, instituída pelo Prefeito Municipal pelo Decreto de N° 024 de 12 de janeiro do ano corrente, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item 1.1.

1.4 - As funções, habilitação e requisitos exigidos, carga horária e salário base, que serão objetos deste Processo Seletivo Simplificado, encontram-se discriminados abaixo:

#### **FUNÇÃO: FARMACÊUTICO (NASF)**

Habilitação: Curso de nível superior em Farmácia com registro no respectivo Conselho de Classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: 01 (uma) + Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.

#### **FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO (NASF)**

Habilitação: Curso de nível superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.

#### **FUNÇÃO: PSICÓLOGO (NASF)**



Habilitação: Curso de nível superior em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.

### **FUNÇÃO: ENFERMEIRO (NASF)**

Habilitação: Curso de nível superior em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.

### **FUNÇÃO: NUTRICIONISTA (NASF)**

Habilitação: Curso de nível superior em Nutrição com registro no respectivo conselho de classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.

### **FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA (NASF)**

Habilitação: Curso de nível superior em Fisioterapia com inscrição no respectivo Conselho de Classe. Possuir carteira de motorista categoria B.

Salário Base: R\$ 1.876,03

Vagas: Cadastro de reserva.

Carga Horária: 20 horas semanais.



1.4.1 - Os profissionais convocados exercerão suas funções junto as Equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF) do Município, conforme a necessidade da Municipalidade.

1.5 - É de inteira responsabilidade dos profissionais, convocados para exercerem as funções nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas no interior do município, o transporte/deslocamento à UBS no qual o profissional é designado.

1.6 - Além das funções específicas de cada categoria, os profissionais deverão cumprir as atribuições inerentes aos cargos previstas em legislações Municipais, protocolos, programas do Ministério da Saúde e Lei Municipal Nº 881 de 14 de setembro de 2017.

1.7 - Os profissionais aprovados poderão atuar em qualquer localidade do município (zona urbana ou zona rural).

1.8 - Fica ciente o candidato aprovado que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, dentre eles o cumprimento da carga horária diária.

1.9 – O local de atuação do candidato será determinado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Saúde, e poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.10 - A cessação do contrato de trabalho poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência da Administração Pública, a juízo da autoridade que procedeu com a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;



- d) Quando o contratado obtiver insuficiência de desempenho profissional, verificada e comprovada por Chefia imediata da secretaria que estiver lotado;
- e) Não cumprimento da carga horária.

1.11 - A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado por igual período.

1.11.1 - O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo a Interesse da Administração Pública.

## **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições serão realizadas na **Prefeitura Municipal de Irupi, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, localizada na Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, Bairro Centro, Irupi-ES**, no período de 10 dias úteis, **entre 30/01/2023 e 10/02/2023, no horário das 13:00h às 17:00h.**

2.2 - No ato da inscrição deverão ser apresentados os documentos exigidos neste edital, os expressos no item 2.9, e a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato (a) ou procurador (a) com registro em cartório, que se encontra disponível em anexo II deste edital.

2.2.1 - Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado com a ficha de inscrição anexa externamente, preenchida e assinada pelo candidato(a) ou procurador(a) registrado em cartório.

2.3 – Não haverá taxa para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.



2.4 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente edital e seus anexos, estar plenamente de acordo com suas normas e condições, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato total responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

2.5 - O candidato deverá informar na Ficha de Inscrição a função pretendida. Cada candidato só poderá efetuar a inscrição e ser contratado para um único cargo.

2.6 - O candidato deverá informar no campo específico da Ficha de Inscrição o número de cópias dos documentos apresentados.

2.7 - O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

2.8 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos dados da inscrição.

2.9 - O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos documentos, conforme identificados abaixo:

- a) Cédula de Identidade (Cópia simples);
- b) CPF (Cópia simples);
- c) Carteira de motorista – Categoria B (Cópia simples);
- d) Comprovante de quitação eleitoral (Cópia simples);
- e) Comprovante de Residência (Cópia simples);



f) Diploma e/ou histórico escolar e/ou comprovante de conclusão de escolaridade mínima exigido para a função, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC (**Cópia autenticada**);

g) Comprovante de registro no órgão de classe de acordo com a função pretendida (**Cópia autenticada**);

h) Comprovantes dos itens 5.2 (**cópia autenticada**);

i) Comprovantes dos itens 5.3 (**Cópia simples**).

2.10 - Terá a inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito;

b) não preencher a Ficha de Inscrição corretamente;

2.10.1 - Será eliminado o candidato se for verificada falsidade nas declarações e/ou documentos apresentados, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo, rescindir o contrato.

### **3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 - A seleção será realizada por meio de duas etapas, sendo a primeira Prova de Títulos e por Prova de Tempo de Serviço, com caráter eliminatório e classificatório.

3.2 – A classificação final será de acordo com a avaliação dos requisitos descritos no item 4.



#### **4 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

4.1 - A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Tempo de Serviço (Experiência Profissional)	24 Pontos
Qualificação Profissional	26 Pontos

4.1.1 - O Processo Seletivo será constituído de **Prova de Títulos e Prova de Tempo de Serviço** (Experiência Profissional e Qualificação Profissional), sendo os critérios avaliados por Comissão constituída para este fim.

#### **5 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1 - Serão analisados e pontuados os seguintes itens:

- **ETAPA I:** Prova de Títulos (Qualificação Profissional);
- **ETAPA II:** Prova de Tempo de Serviço (Experiência Profissional);

##### **5.2 - ETAPA I – PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL);**

5.2.1 - A cada mês de **Experiência Profissional na FUNÇÃO** pleiteada será atribuído 1,0 (um ponto).

5.2.2 – As Declarações de tempo de serviço para comprovação de experiência profissional no âmbito público do Poder Municipal, Estadual ou Federal, deverão ser emitidas pelo Setor de Recursos Humanos ou pela autoridade máxima do órgão empregador, em papel timbrado e com carimbo do órgão expedidor.





5.2.3 - A Experiência Profissional em empresa privada será comprovada através de cópia autenticada de carteira de trabalho assinada. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data atual e assinatura do responsável legal pela empresa, atestando término ou continuidade do trabalho.

5.2.4 - Os comprovantes a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 deverão ser dos últimos 5 (cinco) anos.

5.2.5 - Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

5.2.6 - Só será computado o máximo de 24 meses de experiência profissional.

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 24 pontos.**

### **5.3 - ETAPA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

- a) Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e com o devido registro no Conselho de Classe, Certificados/Declarações de Conclusão de Curso de Qualificação, Oficinas, Atualizações, Treinamentos, Palestras, Seminários, Projetos e Congressos nos quais constem obrigatoriamente a carga horária.
- b) Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão estar relacionados à área da saúde, sendo considerado cada título uma única vez.



**NÍVEL SUPERIOR**

DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Doutorado na área pretendida.	5,0 pontos	01
Mestrado na área pretendida.	4,0 pontos	01
Especialização/Residência/Pós Graduação Lato Sensu concluída na área pretendida.	3,5 pontos	02
Certificado de participação da Planificação da Atenção à Saúde.	2,0 pontos	01
Curso de qualificação profissional na área pretendida com duração superior a 200hrs.	2,0 pontos	01
Curso de qualificação profissional na área pretendida com duração de 80hrs a 199hrs.	1,0 ponto	04
Curso de qualificação profissional na área pretendida com duração de 40hrs a 79hrs.	0,5 ponto	04

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 26 pontos.**

5.3.1 - Para fins de pontuação, o candidato só poderá apresentar certificado de Cursos e Qualificações concluídas;

5.3.2 – A qualificação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma) de instituições devidamente reconhecidas pelo MEC;



5.3.3 – As Declarações de conclusão dos cursos de que trata os itens 5.3.2 serão aceitas desde que constem no referido documento a data de conclusão e aprovação de Trabalho de Conclusão/Artigo/Monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

5.3.4 – Os Cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

5.3.5 – Os Cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

5.3.6-Somente serão pontuados cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos concluídos a partir de 15 de janeiro de 2018.

5.3.7 - Não serão computados pontos referentes aos:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido como pré-requisito ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;

## **6 - CLASSIFICAÇÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE.**

6.1 - A classificação final do candidato consistirá na somatória da avaliação das duas etapas discriminadas nos itens 5.2 e 5.3, e será divulgada por nome do candidato.



6.2 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação no resultado final.

6.3 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo.

6.4 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

6.4.1- Tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.2 - Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;
- b) Maior tempo de serviço na área pleiteada para atuação;
- c) Maior idade (considerando dia, mês e ano de nascimento);
- d) Sorteio se persistir empate.

## **7 - DA REVISÃO, DOS RECURSOS, E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

7.1 - O resultado parcial e o resultado final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos serão publicados no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Irupi/ES (<https://www.irupi.es.gov.br/>).



7.2 – Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, conforme as datas previstas em cronograma deste edital (Anexo I), a serem protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Irupi, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, localizada na Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, Bairro Centro, Irupi-ES, no horário das 13:00h às 17:00h.

7.3 – O pedido de recurso para revisão do resultado parcial e da avaliação de documentos referentes a Prova de Títulos e a Prova de Experiência Profissional deverá ser dirigido por escrito, em formulário próprio constante no Anexo IV, em envelope lacrado, devidamente identificado com nome e cargo em que se inscreveu.

7.3.1 - Só serão aceitos recursos protocolados pelo próprio candidato ou via procuração registrada em cartório.

7.4 - O recurso apresentado de forma intempestiva ou incorreta será automaticamente desconsiderado.

7.5 – A comissão será responsável pela análise do recurso apresentado, e caso seja realizada alguma alteração no resultado parcial, esta será publicada na forma prevista no item 7.1.

7.6 - Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

## **8 - DOS REQUISITOS PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS.**

8.1 - As convocações dos candidatos serão realizadas por meio de Edital de Convocação no Site Oficial da Prefeitura, na aba “Processos Seletivos” (<https://www.irupi.es.gov.br/processo-seletivo>).



8.1.1 - O candidato possui o prazo de 72h para a apresentação dos documentos necessários para a efetivação da contratação.

8.2 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço por tempo determinado entre o Município de Irupi e o Contratado.

8.3 - O candidato deverá apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Irupi, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, localizada na Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, Bairro Centro, Irupi-ES, no horário das 13:00h às 17:00h, a documentação a seguir, em cópia simples, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a)** Cédula de Identidade;
- b)** CPF;
- c)** Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- d)** Comprovante de Cadastramento PIS/PASEP;
- e)** Título de Eleitor;
- f)** Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
- g)** Comprovante de Residência Atualizado;
- h)** Certidão de Nascimento e CPF de dependentes (filhos/enteados) menores de 24 anos;
- i)** Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa (para o sexo masculino);
- j)** Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido por Médico do Trabalho);
- k)** 01 (uma) foto 3x4 (coloridas e recentes);
- l)** Comprovante de Escolaridade;



- m) Comprovante de Registro no Órgão de Classe;
- n) Comprovante de regularidade com o Órgão de Classe (pagamento referente ao ano vigente da contratação ou Certidão do órgão);
- o) Atestado de Bons Antecedentes (expedido pelo Departamento de Identificação, original);
- p) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) disponível no site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- q) Outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.
- r) Declaração de não acumulação de cargos;
- s) Número de telefone.

8.4 - O candidato convocado que não apresentar a documentação exigida para efetivação do contrato, no prazo e local descrito neste edital, automaticamente será considerado desistente.

8.5 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado durante o prazo de validade.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1 - A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

9.2 - A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e necessidade, obedecendo à disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

9.2.1 - Caso tenha processo seletivo vigente, contendo os cargos previstos no presente edital, este irá prevalecer para fins de convocação e contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**IRUPI**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios que regem a Administração Pública.

Irupi-ES, 27 de janeiro de 2023.

**MÁRCIA APARECIDA ANDRADE DORNELAS**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento Interina.





**ANEXO I**

**Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023**

PERÍODO	ETAPAS
27/01/2023	Publicação do Edital.
30/01/2023 à 10/02/2023	Período de Inscrição.
15/02/2023	Divulgação do resultado parcial.
16/02/2023 e 17/02/2023	Prazo para recurso do resultado.
24/02/2023	Divulgação dos resultados dos recursos (se houver).
27/02/2023	Divulgação do Resultado Final.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**IRUPI**

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II

### Ficha de Inscrição

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023

Cargo Pleiteado: \_\_\_\_\_ Número de cópias: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **CARGO: FARMACÊUTICO (NASF)**

- ✓ O profissional deve desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e na comunidade;
- ✓ Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Irupi e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF;
- ✓ Prestar assistência integral à todos os ciclos de vida;
- ✓ Ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço;
- ✓ Realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada;
- ✓ Realizar trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas;
- ✓ Preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela gerência;
- ✓ Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família;
- ✓ Diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo;
- ✓ Participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada;
- ✓ Apoiar a Equipe de Saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade;
- ✓ Desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares;
- ✓ Participar de grupos e comissões voltadas para tratamentos e de medicamentos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

##### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO (NASF)**

- ✓ Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Atenção Básica e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços



comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

- ✓ Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- ✓ Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- ✓ Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;
- ✓ Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e outros profissionais componentes do quadro da Unidade de Atenção Básica;
- ✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- ✓ Realizar visitas domiciliares aos pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção, oferecendo o atendimento adequado e quando necessário, conduzindo o veículo destinado à execução dos trabalhos da Unidade de Atenção Básica;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde e demais legislação federal;

### **CARGO: PSICÓLOGO (NASF)**

- ✓ Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- ✓ Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- ✓ Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- ✓ Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- ✓ Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;



- ✓ Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- ✓ Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- ✓ Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- ✓ Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- ✓ Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- ✓ Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- ✓ Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- ✓ Participar das Comissões e grupos destinados à implementação dos Programas de Saúde Mental no Município;
- ✓ Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial;
- ✓ Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde e demais legislação federal.

#### **CARGO: ENFERMEIRO (NASF)**

- ✓ O profissional deve desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e comunidade;
- ✓ Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF;
- ✓ Prestar assistência integral à todos os ciclos de vida;



- ✓ Planejar, gerenciar, coordenar, realizar atividades de qualificação e educação permanente da equipe saúde da família;
- ✓ Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e nas comunidades;
- ✓ Ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço;
- ✓ Realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada;
- ✓ Cumprir horário conforme específico em contrato;
- ✓ Disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas;
- ✓ Preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela gerência;
- ✓ Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família;
- ✓ Diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo;
- ✓ Participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada;
- ✓ Apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade;
- ✓ Desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA (NASF)**

- ✓ Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis;
- ✓ Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- ✓ Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- ✓ Capacitar as equipes de ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como



carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;

- ✓ Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde e demais legislação federal.

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA (NASF)**

- ✓ Promover e participar de ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde;
- ✓ Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- ✓ Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- ✓ Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- ✓ Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- ✓ Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- ✓ Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- ✓ Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- ✓ Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- ✓ Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- ✓ Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde e familiares dos pacientes;
- ✓ Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- ✓ Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, Irupi/ES, CEP 29398-000

Tel: (28) 3548-1101 - Ramal 215 / [administracao@irupi.es.gov.br](mailto:administracao@irupi.es.gov.br)





- ✓ Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- ✓ Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- ✓ Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- ✓ Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- ✓ Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- ✓ Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme especificado em Portaria nº 2.488/2011 do Ministério da Saúde e demais legislação federal.



## ANEXO IV

**Formulário para Interposição de Recurso do Processo Seletivo Simplificado nº  
002/2023 da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento -  
Prefeitura Municipal de Irupi**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, candidato à vaga para o cargo de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto a COMISSÃO EXAMINADORA, contra a seguinte decisão.

**Contestação: (explicitar o que está contestando)**

**Candidato(a)**