ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

O Município de Aracaju, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Secretaria Municipal da Saúde, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 5.223, de 05 de julho de 2019 e do Decreto Executivo nº. 6.043, de 02 de janeiro de 2020, visando o preenchimento de 740 (setecentos e quarenta) vagas e formação de cadastro reserva para atuarem nas diversas redes da Secretaria Municipal da Saúde de Aracaju, **visando a contratação das seguintes categorias profissionais:** Assistente Social; Auxiliar de apoio das redes; Auxiliar de Saúde Bucal; Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Psicólogo; Psicopedagogo; Profissional de Educação Física; Redutor de danos; Técnico de Enfermagem; Técnico de Imobilização Ortopédica; Supervisor de Educação Física – Programa Academia da Cidade; mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e constará de uma única fase que compreenderá a avaliação objetiva de documentos aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através Decreto Executivo nº 6.043, de 02 de janeiro de 2020.

1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

1.3. Ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de provimento dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado para os cargos acima mencionados, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada à necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.

2.2. Os candidatos selecionados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Aracaju, sob regime previsto na Lei Municipal nº 5.223, de 05 de julho de 2019 e legislações complementares.

2.3. O candidato deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a Secretaria Municipal da Saúde.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

2.4. Os contratados nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

2.5. Os contratos que forem efetivados poderão ser rescindidos nas hipóteses previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 5.223, de 05 de julho de 2019.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ser aprovado no processo seletivo simplificado.

3.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art.12, da Constituição Federal;

3.2.1. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de identidade de estrangeiro;

3.3. Estar em gozo dos direitos políticos;

3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.6. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos completados até a data da inscrição;

3.7. Não estar em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo a exceção prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/88;

3.7.1. Se servidor público, apresentar certidão negativa de sanção no exercício da função.

3.8. Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estado e Municípios, salvo a exceção prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/88;

3.9. Gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do emprego ou função a desempenhar;

3.10. Possuir formação e habilitação exigida para o cargo ao qual concorrer;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

3.11. Não possuir antecedentes criminais, provado por certidões negativas expedidas pelos cartórios de distribuição dos ofícios criminais no(s) domicílio(s) dos últimos cinco anos;

3.12. Atender as condições especiais legalmente estabelecidas para determinados cargos;

3.13 Estar registrado regularmente no Conselho Regional de cada categoria profissional, se exigido, devendo o registro estar válido e ser definitivo no momento da contratação.

3.14. Cumprir as determinações contidas neste edital e mante-las durante todo o curso do contrato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será admitida a inscrição somente via internet, por meio de preenchimento de formulário online, no site da Prefeitura Municipal de Aracaju, endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, no período das **00:00 horas do dia 16 de janeiro de 2020 até as 23:59 horas do dia 26 de janeiro de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, ou a via correio eletrônico.

4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, fornecendo todas as informações solicitadas pelo sistema.

4.4.1. Após a verificação final dos dados informados, confirmação e conclusão da inscrição, o candidato deverá imprimir 2 (duas) vias do comprovante da inscrição e apresentá-las no ato da entrega da documentação.

4.5. Serão admitidas até 02 (duas) inscrições por candidato, para concorrerem em até 02 (dois) cargos distintos, vedando-se a cumulação dos mesmos, excetuando-se os casos previstos e permitidos na Constituição Federal.

4.6. No ato da inscrição, o candidato optará pela rede de atenção à saúde específica para o cargo ao qual concorre, conforme descritivo dos cargos constantes neste edital.

4.7. A administração municipal não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

4.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal da Saúde do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

4.10. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o resultado final do processo seletivo simplificado. A ausência do comprovante de inscrição em 2 (duas) vias no momento da entrega dos documentos, implicará no não recebimento da documentação e como conseqüência, a sua desclassificação do certame.

4.11. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou aquele que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.

4.12. No ato da inscrição, o candidato deverá atentar para o fato de que exercerá as funções laborais em ambiente considerado insalubre.

5. DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS E DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

5.1. Uma vez concluída a fase de inscrição, será publicado edital através do site www.aracaju.se.gov.br, contendo a indicação de todos os inscritos e suas pontuações.

5.2. Após a publicação do edital acima mencionado, será publicada a relação de candidatos selecionados para comparecer na fase de entrega de documentos constantes neste edital e descritos no comprovante de inscrição, conforme cronograma em anexo.

5.2.1. Nesta lista de convocação constará o local e a data de comparecimento para entrega dos documentos.

5.3. Na primeira convocação a administração convocará 10 (dez) vezes a quantidade de vagas ofertadas para o cargo**,** obedecendo a ordem de pontuação dos candidatos constantes da lista acima mencionada.

5.4. Caso o número de vagas não seja totalmente preenchidas na primeira convocação ou ainda todos os candidatos convocados nesta primeira convocação não tenham suprido a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, a administração poderá convocar outros candidatos em ordem de classificação, seguindo a mesma lógica do item anterior.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1. Os candidatos deverão entregar toda a documentação que informaram no ato da inscrição

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

nos dias constantes da publicação da convocação, conforme cronograma em anexo.

6.2. Os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original, devendo o responsável pelo recebimento da documentação conferir e constar nos documentos a sua autenticidade.

6.3. A documentação somente será recebida se acompanhada de 2 (duas) vias impressas do comprovante de inscrição, sob pena de não recebimento da documentação e a consecutiva desclassificação do candidato.

6.4. No ato da entrega dos documentos, o candidato deverá limitar-se a comprovar as informações inseridas na inscrição, mediante os documentos a serem entregues, respeitando-se as exigências abaixo mencionadas:

6.4.1. Documento de identificação oficial com foto;

6.4.2. Carteira de Trabalho contendo as especificações e o cargo ocupado no contrato de trabalho, ou, no caso de serviço público, decreto de nomeação e de exoneração, se houver;

6.4.3. Títulos ou documentos informados no ato da inscrição e exigidos neste edital;

6.4.4. Certificado de escolaridade específico ao cargo ao qual concorre, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

6.4.5. Comprovante de participação do candidato como jurado, devidamente emitido pelo órgão jurisdicional competente, se houver;

6.4.5.1. Não serão aceitos como comprovante: mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado. Serão aceitas apenas certidões ou declarações dos tribunais do júri indicando a efetiva participação e a data da referida participação.

6.5. Nenhuma documentação será aceita além daquelas que foram informadas pelo próprio candidato no ato da inscrição, sob pena de não recebimento de toda a documentação do candidato.

6.6. A entrega de documentos poderá ser realizada por procuração, desde que acompanhada dos documentos pessoais do candidato e do seu procurador constituído especificamente para o ato.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

7.1. Denominação e Atribuições:

7.1.1. **Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju**: nas diversas Redes de Atenção

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

à Saúde, exceto a Rede de Atenção Psicossocial da Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

Quadro 1 - Nível Técnico e Nível Médio

DENOMINAÇÃ	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Saúde Bucal	Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de ASB (Lei 1188/2008); assegurar a integralidade do tratamento nos atendimentos de urgência e emergência odontológica, através da supervisão do Cirurgião-Dentista, realizar ações de atividades educativas com ênfase em promoção e prevenção em saúde e cidadania; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; preparar o usuário para atendimento Prestar assistência a pacientes assistidos no Centro de Especialidades Odontológicas, conforme as rotinas desse Centro; Buscar a integração das atividades de assistência, junto à equipe multidisciplinar; Cumprir as metas estabelecidas à área de atuação; Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo e sob orientação da chefia imediata. Realizar juntamente com a Equipe de Saúde Bucal ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal identificando e priorizando o encaminhamento das urgências e emergências, independente da ordem de chegada; Preparar o paciente para o atendimento clínico; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, 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; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Programar o quantitativo de insumos a serem utilizados na clínica odontológica e nas atividades educativas; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ter formação completa em Auxiliar de Saúde Bucal, com inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Odontologia no ato da candidatura; Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal;Ter conhecimentos básicos de informática

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Técnico de Enfermagem – Estratégia de Saúde da Família	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, Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, Cumprir escala de trabalho da equipe de enfermagem, previamente designada pelo enfermeiro; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios, e programas de ensino e extensão, Participar de reuniões quando solicitado, Cumprir determinação de remanejamento nas unidades de saúde do município, quando necessário, respeitando as atribuições especificas e legais do cargo e as referidas no art 9º do Decreto Lei nº 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498 e portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011 e protocolos;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Técnico de Enfermagem – Urgência e Emergência	Executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem previamente definidos pelo enfermeiro; auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e no controle de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; acompanhar pacientes na realização de exames; cumprir escala de trabalho da equipe de enfermagem, previamente designada pelo enfermeiro; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de reuniões quando solicitado; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro serviço do setor ou da rede (respeitando as atribuições específicas e legais do cargo); e as referidas no art. 9º do Decreto lei nº 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498 e Protocolos. Quando no trabalho na equipe SAD deve assistir a equipe na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica, no contexto domiciliário;Na prevenção e controle sistemático da infecção domiciliaria;Participação nas atividades de educação em saúde;Participação em grupo de cuidadores;Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho;Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;Preparar o roteiro de visitas, separando kit de material de consumo de cada cliente, material reserva da viatura, como determinado pelo enfermeiro;Preparar o cliente, em conjunto com o cuidador e/ou familiar, para consultas, exames e tratamentos, durante o atendimento domiciliário; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, adaptando-as à realidade de cada domicilio, conforme rotinas estabelecidas pelo enfermeiro, tais como:Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;Realizar controle hídrico;Fazer curativos;Verificar sinais vitais,Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema; Realizar eletrocardiograma;Realizar atividades de enfermagem em conformidade com as normas técnicas da profissão bem como os procedimentos e atividades presentes no protocolo de assistência de enfermagem do município, bem como outros protocolos do Sistema Único de Saúde – SUS;Auxiliar em procedimentos invasivos realizados pelo médico e/ou enfermeiro no domicilio;Executar e/ou orientar o cuidador e familiares em atividades de desinfecção, de materiais e equipamentos, quando lotados no domicilio;Prestar cuidados de higiene e conforto, no domicilio, quando necessário, estimulando a participação do cuidador, nas tarefas de sua competência, zelando pela segurança do cliente, nas atividades de vida diária;Orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário e do lixo domiciliar (separação, armazenamento e coleta);Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde;Orientar cuidadores para manutenção da limpeza e ordem do material e dos equipamentos cedidos ou emprestados, para a assistência no domicilio;Integrar a equipe multidisciplinar, e auxiliar na elaboração do projeto terapêutico; Promover o vínculo com o cliente, o cuidador e a família, de forma a estimular a autonomia e o autocuidado; Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação em saúde;.Realizar visita domiciliária, utilizando-se de escuta ampliada, no contexto da família e da comunidade;Dispensar medicamentos de acordo com a prescrição médica atualizada e rotina de cada SAD;Realizar controle de estoque de materiais de enfermagem e medicamentos; Dispensar medicamentos de acordo com a prescrição médica atualizada e rotina de cada SAD; Realizar controle de estoque de materiais de enfermagem e medicamentos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Técnico de Enfermagem - Ambulatório	I. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem, na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; II. Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente e da criança, exceto as privativas do Enfermeiro; III. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; IV. Circular em sala de cirurgia e instrumentar; V. Executar atividades de desinfecção e esterilização; VI. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade ao trabalho em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; VII. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.;VII ; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de reuniões quando solicitado; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro serviço do setor ou da rede (respeitando as atribuições específicas e legais do cargo); e as referidas no art. 9º do Decreto lei nº 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498 e Protocolos.
Auxiliar de Apoio da Redes	Acolher com excelência os usuários e servidores do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma humanizada, visando otimizar o atendimento à população; realizar marcações e fornecer informações aos usuários, realizar marcações e agendamentos eletrônicos; efetuar inserção de exames e procedimentos no sistema de regulação/ marcação; efetuar digitalização, recebimento e liberação de APAC e AIH;fornecer informações aos servidores e usuários sobre agendamentos e serviços ofertados pela Unidade de Saúde; efetuar dispensação de medicamentos na farmácia, realizar pedido de materiais e insumos através do sistema utilizado pela PMA, efetuar controle de entrada e saída de materiais e insumos; efetuar apoio administrativo à gerencia da Unidade, protocolar enviar e receber documentos; Responsável por manter a organização de toda rotina administrativa na Unidade que estará vinculada; Despachar documentos, efetuar levantamentos e consolidados, ser remanejado para setor ou outras unidades da SMS dentro da necessidade; Elaborar relatório e planilhas, bem como realizar quaisquer outras atividades relacionadas ao cargo

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Redutor de Danos Consultório na Rua	Planejar e executar todas as atividades do Projeto Redução de Danos tais como: ações de prevenção em campo com usuários de álcool e outras drogas, bem como profissionais do sexo; realizar mapeamento dos locais de uso de drogas na cidade de Aracaju; realizar acompanhamento de usuários em situação de rua não vinculados a nenhum serviço de saúde; realizar acompanhamento de usuários com diagnóstico de Tuberculose ou Hanseníase ou hipertensão ou diabetes não vinculados a nenhum serviço e em situação de rua; realizar acompanhamento de usuários em situação de rua em uso abusivo de álcool e outras drogas; realizar acompanhamento e atividades de educação em saúde para pessoas em quaisquer idades em situação de privação de liberdade; realizar atividades de educação em saúde com a população em geral; realizar abordagem com pessoas em situação de rua; realizar ações conjuntas com as Equipes de Saúde, programas de saúde e das redes Intersetoriais; auxiliar a educação permanente dos profissionais que trabalhem com a população alvo da Equipe; articular o acesso do usuário em situação de rua aos serviços assistenciais; preencher diariamente o relatório de campo; produzir consolidado mensal, bem como diário de campo, sobre as atividades desenvolvidas; participar de capacitações de educação permanente oferecidos pela rede; Desenvolver ações em consonância com o programa municipal de DST/AIDS e hepatites virais, participar de eventos que mobilizem o público alvo ou permitam ações de prevenção e educação em saúde, zelar pelo material de trabalho que está sob sua responsabilidade, participar de reuniões semanais do programa, levar aos coordenadores dos serviços qualquer reclamação ou sugestão dos usuários, apresentar a prática do trabalho estudantes universitários graduandos e pós-graduandos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Técnico de Enfermagem - Consultório na Rua	Executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem previamente definidos pelo enfermeiro; realizar trocas de curativos, aplicação de vacinas; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; acompanhar pacientes na realização de exames e consultas, acompanhar os usuários a fim de garantir o acesso aos serviços de saúde, bem como aos serviços intersetoriais; cumprir escala de trabalho da equipe de enfermagem), previamente designada pelo enfermeiro; realizar Apoio Matricial, busca ativa e visitas domiciliares; acompanhamento de usuários com diagnóstico de Tuberculose, Hanseníase, hipertensão e diabetes não vinculados a nenhum serviço e em situação de rua, acompanhamento de usuários em situação de rua em uso abusivo de álcool e outras drogas; acompanhamento de gestantes em situação de rua não vinculadas a nenhum serviço de saúde; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever para prontuário eletrônico; participar de processos educativos, de formação de ações coletivas e de vigilância em saúde; realizar cadastro do cartão SUS dos usuários em situação de rua; realizar agendamento de consultas nas Unidades de Saúde as quais os usuários serão referenciados (quando disponível online); realizar ações conjuntas com as Equipes de Saúde, programas de saúde e das redes Intersetoriais; auxiliar a educação permanente dos profissionais que trabalhem com a população alvo da Equipe; articular o acesso dos usuários em situação de rua aos serviços assistenciais; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de reuniões de equipe; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro serviço do setor ou da rede respeitando as atribuições específicas e legais do cargo, de acordo com o art. 99 do Decreto lei n° 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional n° 7.498 e Protocolos.
Técnico de Imobilização Ortopédica – Urgência e Emergência	Confeccionar e retirar aparelhos e talas gessadas como goteiras e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético; Prestar suporte ao médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);Preparar e executar trações cutâneas, auxiliando o médico ortopedista;Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Quadro 2 - Nível Superior

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Cirurgião Dentista Geral – Odontopediatra	I. Prestar assistência na especialidade de Odontopediatria a pacientes assistidos no Centro de Especialidades Odontológicas em nível ambulatorial, conforme as rotinas desse Centro, buscando a integração das atividades de assistência, junto à equipe multidisciplinar, além de cumprir as metas estabelecidas à área de atuação; II. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos na especialidade de Odontopediatria; III. Atender, orientar e executar tratamento odontológico especializade em bebês, crianças e adolescentes; IV. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; V. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade; VI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação; Realizar os procedimentos definidos em PORTARIA Nº 2.898, de 21 de setembro de 2010 do Ministério da Saúde para a especialidade de Periodontia; VIII. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; IX. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; X. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XI. Promover a contra-referência, referência e outras atividades pertinentes a especialidade; XII. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ASBX; XIII. Executar outras tarefas correlatas, sob orientação da chefia imediata.
Cirurgião Dentista Geral – Radiologia	I. Prestar assistência na especialidade de Radiologia Odontológica a pacientes assistidos no Centro de Especialidades Odontológicas; II. Realizar tomadas radiográficas periapicais odontológicas; III. Obtenção, interpretação e emissão de laudo das imagens de estruturas bucomaxilofaciais e anexas obtidas, por meio de radiografia convencional; IV. Auxiliar no diagnóstico, para elucidação de problemas passíveis de solução, mediante obtenção de radiografia odontológica periapical; V. Aplicação dos métodos exploratórios por imagem com a finalidade de diagnóstico, acompanhamento e documentação do complexo bucomaxilofacial e estruturas anexas; VI. Atuar conforme as rotinas desse Centro, buscando a integração das atividades de assistência, junto à equipe multidisciplinar; VII. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; VIII. Promover a contra-referência, referência e outras atividades pertinentes a especialidade; IX. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ASB. Executar outras tarefas correlatas, sob orientação da chefia imediata.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Cirurgião Dentista Geral – Buco Maxilo Facial	I. Prestar assistência na especialidade de Cirurgia Bucomaxilofacial a pacientes assistidos no Centro de Especialidades Odontológicas em nível ambulatorial, conforme as rotinas desse Centro, buscando a integração das atividades de assistência, junto à equipe multidisciplinar, além de cumprir as metas estabelecidas à área de atuação; II. Realizar consultas e atendimentos odontológico especializado em sua área, realizar biópsias e emitir diagnósticos, prescrever medicamentos; III. Realizar o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face, infecções de origem dental, dentes inclusos, periapicopatias, cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar, traumatologia bucomaxilofacial, das alterações das articulações temporomandibulares, anestesia local da região bucomaxilofacial, realizar pré operatório em cirurgias diversas, frenectomia, cirurgias pré protéticas, fraturas e luxação da ATM; IV. Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização e definidas na PORTARIA Nº 2.898, de 21 de setembro de 2010 do Ministério da Saúde; V. Promover a contra-referência e referência, promover outras atividades correlatas, e demais atribuições definidas pelo contratante; VI. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; VII. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VIII. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; IX. Promover a contra-referência, referência e outras atividades pertinentes a especialidade; X. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ASB. Executar outras tarefas correlatas, sob orientação da chefia imediata.
Cirurgião Dentista Geral – Periodontista	I. Prestar assistência na especialidade de Periodontia a pacientes assistidos no Centro de Especialidades Odontológicas em nível ambulatorial, conforme as rotinas desse Centro, buscando a integração das atividades de assistência, junto à equipe multidisciplinar, além de cumprir as metas estabelecidas à área de atuação; II. Atuar no tratamento clínico e cirúrgico das doenças que acometem os tecidos de sustentação e proteção dos dentes (tratamento da gengiva e do osso); III. Realizar os procedimentos definidos em PORTARIA Nº 2.898, de 21 de setembro de 2010 do Ministério da Saúde para a especialidade de Periodontia; IV. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; V. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VI. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; VII. Promover a contra-referência, referência e outras atividades pertinentes a especialidade; VIII. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ASB. Executar outras tarefas correlatas, sob orientação da chefia imediata.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Cirurgião Dentista Geral – Estratégia de Saúde da Família	Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade; Realizar exames clínicos e diagnósticos bucais. Realizar anestesia loco regional oral, bem como conhecer as técnicas, os anestésicos, com suas indicações e contra indicações. Ser resolutivo frente aos acidentes nos consultórios odontológicos. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção das principais doenças bucais; Contribuir e participar das atividades de educação permanente ASB; Referenciar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; realizar visita domiciliar; realizar exame clínico; realizar procedimentos individuais (restaurações; procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte como extração sem odontosecção e com odontosecção, e extração com alveoloplastia; suturas; drenagem de manifestações agudas e crônicas; raspagens e alisamento radicular, aplicação de selante, aplicação tópica de flúor, etc.) Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnóstico; emitir laudos, pareceres e atestados sobre os assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos; responsabilizar-se pela produção, inserção de dados e avaliação das informações geradas pela Equipe de Saúde Bucal; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e ergonomia; realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Atuar com Ética Profissional de acordo com a Legislação da categoria; isto, principalmente, realizando atendimentos de urgência e emergência odontológica; prescrevendo e aplicando as especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, estas indicadas na Odontologia; devendo acompanhar quadro pré e pós-operatório e revisões necessárias; supervisionando os trabalhos realizados pelo Auxiliar de Saúde Bucal (ASB), definindo suas competências e responsabilidades, inserir e informar os dados regularmente no sistema de informação. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua função e a Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Profissional de Educação Física – Academia da Cidade	Planejar e executar as atividades do Programa tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupo de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; Cumprir o horário estabelecido pelo programa; Fazer classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; Participar de capacitações de educação permanente; Efetuar avaliação e inscrição de novos usuários (adesão) para a inclusão dos dados no sistema; Repassar os dados das avaliações (Adesão) mensalmente à Coordenação; Entregar planejamento mensal de atividades do pólo e planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a freqüência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; Participar de reuniões mensais com a coordenação Geral do Programa; Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; Elaborar planejamento mensal e Promover reuniões de planejamento das atividades com os estagiários; Encaminhar as pessoas a Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra-referência quando necessário; Promover e organizar práticas corporais de acordo com suas habilidades, tais como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga,tai chi chuan,dentre outras); Promover atividades de educação e saúde; Mobilizar a população adscrita ao pólo do programa; Apoiar as ações de promoção a saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; Participar do Grupo de apoio e gestão de pólo para definição de atividades e Programação; Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com as Secretaria Municipal da Saúde; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população; Articular as ações com a Atenção Primária.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Farmacêutico	Realizar ações técnico gerenciais e assistenciais; desenvolver atividades de apoio logístico na área dos medicamentos e correlatos; executar as atividades desenvolvidas no setor, as rotinas e processo de dispensação; participar das Comissões de Padronização e de Controle de Infecção Hospitalar e de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde e realizar ações da Farmácia Clínica de forma individual e coletiva dentro dos serviços de saúde e em outros espaços do território; quando necessário assumir a responsabilidade técnica da farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia, como farmacêutico responsável e/ou substituto; promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família; implementar Grupos Operativos e Educativos com objetivo de prevenir e promover à saúde; realizar visitas domiciliar; realizar dispensação visando a prevenção de Problemas Relacionados à Medicamentos; em caso de estar lotado em Unidades da Saúde da Família(USF) das Sub-Regiões, deverá fazer acompanhamento das demais USF; capacitação e acompanhamento dos administrativos da farmácia; manter-se atualizado em relação as legislações sanitárias brasileiras e atuar em conformidade com o Código de Ética profissional, respeitando as determinações da Lei nº . 5.991, de 17 de dezembro de 1973, da Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e Protocolos.
Fisioterapeuta – Rede de Atenção Especializada – REAE	I. Realizar anamnese e avaliação fisioterapêutica; Desenvolver processos de cuidado através do Plano de Cuidado individualizado – Projeto Terapêutico Singular que envolve medidas de prevenção da perda funcional, de redução do ritmo da perda funcional e/ou da melhora ou recuperação da função, para pacientes pediátricos e adultos com deficiências físicas (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, neurológica e/ou sensorial) e/ ou com limitação intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo; II. Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade desenvolver capacidade física e funcional do paciente, após avaliação/diagnóstico; III. Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistências; IV. Realizar orientação de cuidados aos responsáveis/cuidadores; V. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes da rede de saúde do município de Aracaju, equipes de educação e assistência vinculadas a Prefeitura Municipal de Aracaju, tais como: apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidade de educação permanente, utilização de dispositivo de gestão do cuidado); VI. Elaborar relatórios para fins de solicitação de órteses e próteses; Participar das atividades propostas pela equipe (reunião, atividades externas); VII. Exercer as demais atribuições estabelecidas conforme legislação vigente da profissão.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Fisioterapeuta – Rede de Atenção Primária - REAP	Realizar anamnese e avaliação fisioterapêutica , avaliar globalmente o usuário dentro do modelo de funcionalidade e incapacidade humana, proposto pela Organização Mundial da Saúde (OMS); Elaborar o diagnóstico funcional considerando os aspectos clínicos, físicos, ambientais e sociais; Propor a intervenção fisioterapêutica mais adequada ao caso considerando os objetivos a curto, médio e longo prazo, e os recursos disponíveis: Individual: na unidade de saúde ou no domicílio, Coletiva: na unidade de saúde em nos equipamentos sociais; Constituir-se em referência e suporte técnico-assistencial às ESF e Programa de Atenção Domiciliar (PAD), centros de reabilitação e hospital de reabilitação; Esclarecer às ESF e à comunidade os fluxos corretos para os Serviços de fisioterapia e reabilitação; Qualificar os encaminhamentos para a rede complementar, acompanhar e coordenar o cuidado ao usuário; Desenvolver e/ou participar das ações de promoção da saúde buscando identificar os aspectos físicos e funcionais que possam ocasionar disfunções do movimento em todos os ciclos de vida; Capacitar a Equipe de Saúde da Família (ESF) a reconhecer e discutir precocemente situações e agravos que contribuem para a disfunção física-funcional e são passíveis de intervenção do fisioterapeuta; Acolher e atender usuários com demanda de reabilitação segundo possibilidades da APS; Propor adaptações no ambiente para facilitar o desempenho funcional; Identificar a necessidade do uso de órtese e prótese e meios auxiliares de locomoção, indicar/prescrever o mais adequado e referenciar para o setor de concessão dos mesmos; Contribuir com o saber específico da fisioterapia na construção de planos terapêuticos interdisciplinares, Realizar atividades coletivas com o objetivo de promover a funcionalidade, Realizar atendimento individual e em grupo, atividades coletivas de promoção, prevenção ou reabilitação, com temas da fisioterapia ou de abordagem interdisciplinar, a partir das necessidades apontadas pelas ESF.
Fonoaudiólogo – Rede de Atenção Primária - REAP	Realizar anamnese e avaliação fonoaudiológica;identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, deglutição e motricidade orofacial, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção e comunicação alternativa, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, bem como habilitação/reabilitação de órgãos fonoarticulatórios, controle de sialorreia e habilitação/ Reabilitação de linguagem; Realizar reabilitação/habilitação da Deglutição e preparação para inclusão escolar, Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Atribuições estabelecidas conforme legislação vigente. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes de saúde da família ainda que as mesmas não sejam exclusivas do cargo, tais como: análise e intervenção conjunta sobre riscos coletivos e vulnerabilidades, apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidades de educação permanente, utilização de dispositivos de gestão do cuidado).

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Fonoaudiólogo – Rede de Atenção Especializada – REAE	I. Realizar anamnese e avaliação fonoaudiológica; II. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, deglutição e motricidade orofacial, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção e comunicação alternativa, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, bem como habilitação/reabilitação de órgãos fonoarticulatórios, controle de sialorreia e habilitação/ Reabilitação de linguagem; III.Realizar reabilitação/habilitação da Deglutição e preparação para inclusão escolar; IV. Desenvolver processos de cuidado através do Plano de Cuidado individualizado – Projeto Terapêutico Singular que envolve medidas de prevenção da perda funcional, de redução do ritmo da perda funcional e/ou da melhora ou recuperação da função, para pacientes pediátricos e adultos com deficiências físicas (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, neurológica e/ou sensorial) e/ ou intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo; V. Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistências; Realizar orientação de cuidados aos responsáveis/cuidadore; VI. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes da rede de saúde do município de Aracaju, equipes de educação e assistência vinculados a Prefeitura Municipal de Aracaju, tais como: apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidade de educação permanente, utilização de dispositivo de gestão do cuidado); VII. Participar das atividades propostas pela equipe (reunião, atividades externas); VIII. Exercer as demais atribuições estabelecidas Conforme legislação vigente da profissão

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Nutricionista	Realizar anamnese e avaliação nutricional individual, planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde. Atribuições estabelecidas conforme legislação vigente, Realizar assistência ambulatorial e domiciliar envolvendo o tratamento e a reabilitação dos problemas relacionados ou associados à alimentação e nutrição; Realizar o diagnóstico nutricional, avaliação e monitoramento do estado nutricional, com base nos dados dietéticos, clínicos, bioquímicos e antropométricos, de acordo com a fase do curso da vida; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a à evolução do estado nutricional; Solicitar exames complementares necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do usuário dos serviços ou programas, quando pertinente; Definir os procedimentos complementares na assistência nutricional ao usuário, em interação com a equipe multiprofissional; Referenciar os usuários a outros estabelecimentos de atenção à saúde, visando à complementação do tratamento, sempre que necessário, e de acordo com os protocolos do serviço; Realizar a prescrição de suplementos nutricionais, bem como de alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente e com as normas (diretrizes terapêuticas) estabelecidas pela Secretaria Estadual e Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, quando necessários à complementação da dieta; Orientar os usuários e de seus familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas à alimentação; Realizar o encaminhamento de usuários em risco de insegurança alimentar e nutricional para programas de assistência alimentar, de geração de renda ou alternativas de proteção social, quando oportuno; Fazer o acompanhamento intensivo dos casos de usuários com comprometimento nutricional grave e persistente; Promover práticas alimentares saudáveis, em âmbito individual, em todas as fases do ciclo de vida; Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, incluindo desnutrição infantil, má-nutrição por micronutriente e baixo peso, para o atendimento nutricional específico; Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras) para o cuidado nutricional específicos; Identificar fatores de risco para o estado nutricional em quaisquer fases do curso da vida; Participar das ações relacionadas à Gestão Clínica que envolva questões de alimentação e nutrição, Realizar educação alimentar específica para problemas e situações de saúde que demandam dietas especiais, Realizar ações educativas de Promoção da Alimentação Saudável considerando os fatores da vida moderna que influenciam os modos de vida: alimentação fora de casa falta de tempo, limitações físicas etc; Realizar educação em saúde com enfoque na orientação/prevenção sobre noções básicas de higiene (corporal, ambiental, domiciliar, na manipulação de alimentos, saneamento ambiental, saúde bucal); Desenvolver ações educativas e orientação para a prevenção das doenças mais prevalentes relacionadas à alimentação e nutrição (deficiências de micronutrientes de ferro, iodo e cálcio, ácido fólico, vitamina A e outras -, desnutrição e baixo peso, obesidade e demais doenças crônicas não transmissíveis e dos transtornos alimentares - anorexia, bulimia e outros); Realizar ações para estímulo ao aleitamento materno e alimentação complementar; Desenvolver ações de incentivo e apoio ao idoso para participação em grupos de convívio social (vizinhos grupos de maior idade, atividades lúdicas, etc). Promover ações educativas de prevenção da deficiência de micronutrientes, do baixo peso e da obesidade na gestante, do diabetes gestacional, dos distúrbios hipertensivos da gravidez e outros

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Psicólogo	I. Realizar anamnese e avaliação psicológica; II. Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e a análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; III. Desenvolver processos de cuidado através do Plano de Cuidado individualizado – Projeto Terapêutico Singular que envolve medidas de prevenção da perda funcional, de redução do ritmo da perda funcional e/ou da melhora ou recuperação da função, para pacientes pediátricos e adultos com deficiências físicas (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, neurológica e/ou sensorial) e/ ou intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo; IV. Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistência; V. Realizar orientação de cuidados aos responsáveis/cuidadores; VI. Realizar acompanhamento ao familiar; VII. Desenvolver ações de apoio institucional e/ou matricial as equipes da rede de saúde do município de Aracaju, equipes de educação e assistência vinculados a Prefeitura Municipal de Aracaju, tais como: apoio à discussão de informações e indicadores de saúde, suporte à organização do processo de trabalho. (acolhimento, cuidado continuado/programado, ações coletivas, gestão das agendas, articulação com outros pontos de atenção da rede, identificação de necessidade de educação permanente, utilização de dispositivo de gestão do cuidado); VIII. Participar de equipes multiprofissionais visando à interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho; IX. Realizar atividades em grupo e individuais; X. Exercer as demais atribuições estabelecidas conforme legislação vigente da profissão; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos. Código de Ética Profissional, Resolução CFM nº 1.931/09, de17.09.2009.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Psicólogo – Consultório na Rua	Planejar e executar as atividades pertinentes a todos profissionais da Saúde atuantes na Rede de Atenção Básica, em interface com a Rede de Atenção Psicossocial e demais redes de atenção à saúde. Dentre as atividades, destacam-se: acolher aos novos usuários (acolhimento); realizar escuta ativa e encaminhamentos aos diversos serviços de saúde e assistência social; construir, discutir e reavaliar Projeto Terapêutico Singular (PTS); trabalhar em equipe multidisciplinar; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever as atividades no prontuário eletrônico; realizar apoio matricial para trabalhadores de outras redes de atenção à saúde, bem como redes intersetoriais; realizar articulação com os serviços intersetoriais e garantir acesso aos usuários em situação de rua a benefícios sociais e direitos constitucionais; participar e organizar os eventos cujo público alvo seja a população em situação de rua; participar das ações de educação permanente; participar semanalmente de reunião técnica do CnR; realizar atividades no território, cenas de uso de álcool e outras drogas, realizar ações *in loco* nas Unidades Básicas de Saúde; realizar busca ativa de usuários, familiares, bem como ações de fortalecimento de vínculos familiares; desenvolver ações de estímulo a geração de renda dos usuários; produzir relatórios técnicos e encaminhamentos dentro dos prazos estabelecidos; realizar acompanhamento dos processos de formação (estágios e residências); Realizar atendimentos individuais e coletivos, escuta qualificada e acolhimento ao usuário e familiares. Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; acompanhar os usuários a fim de garantir o acesso aos serviços de saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos. Acompanhamento de usuários em situação de rua com evidências de uso abusivo de álcool e outras drogas; participar e organizar os eventos voltados a população em situação de rua; realizar Apoio Matricial aos profissionais das diversas redes de atenção à saúde e serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares para fortalecimento de vínculos familiares; realizar cadastro do cartão SUS dos usuários em situação de rua; realizar agendamento de consultas nas Unidades de Saúde as quais os usuários serão referenciados (quando disponível online); participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas nos prontuários dos usuários; Realizar mapeamento mensal de locais e quantitativos de pessoas em situação de rua no município de Aracaju, correlacionando ao quantitativo mensal de acessos realizados pela equipe do consultório na rua e procedimentos realizados, encaminhando a chefia imediata até o quinto dia útil do mês.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem e ACS em conjunto com os outros membros da equipe, Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS, Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS, Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema, especificamente, na Estratégia Saúde da Família de acordo com necessidade da secretaria; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, inserir e informar os dados regularmente no sistema de informação, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; prestar assistência de enfermagem à pessoa com transtorno mental e em caso de urgências e emergências clínicas, executar procedimentos de enfermagem obedecendo a princípios científicos, aplicar a sistematização da assistência de enfermagem (SAE) e realizar consulta de enfermagem. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Cumprir determinação de remanejamento entre as UBS do município ,quando necessário, respeitando as atribuições especificas e legais do cargo e as referidas no art 9º do Decreto lei nº 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498 e portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Enfermeiro – Urgência e Emergência	Administrar, planejar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações da enfermagem no âmbito da assistência nos diferentes níveis de complexidade do sistema. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimentos. Colaborar na elaboração de protocolos assistenciais. Proceder o acolhimento com Classificação de Risco. Prestar assistência direta ao paciente nos casos de absenteísmo elevado (- 40% da equipe escalada) ou desfalque na escala de nível médio. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Participar conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios, programas de ensino, pesquisa, extensão e ministrar capacitações. Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho. Elaborar escala de serviço diário da equipe de enfermagem. Supervisionar equipe de estagiários e participar da passagem de plantão. Realizar consultas de enfermagem, orientar pacientes e acompanhantes. Receber e encaminhar o paciente, apresentando-o e explicando-o os procedimentos a serem realizados. Orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como: pulso, temperatura, pressão arterial, freqüência respiratória, aplicar vacinas, administrar e fornecer medicamentos. Efetuar curativos, coletar exames laboratoriais, realizar eletrocardiograma, realizar exames e testes específicos, notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória, realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical. Realizar procedimentos de isolamento, procedimentos de suporte avançado de vida e anotações no prontuário. Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário. Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições, equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos com foco na rede de urgência e emergência. Realizar suas atividades com alto índice de qualidade dentro dos princípios da ética e bioética. Tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetivo da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e outras práticas. Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas baseadas em evidências científicas. Manter o sigilo das informações confiadas na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral. Cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro setor na unidade hospitalar que esteja lotado ou dentro da rede como um todo (respeitando as atribuições especificas e legais do cargo). Executar outras atividades afins assim como as estabelecidas pela Lei de Exercício Profissional nº 7.498 regulamentada pelo Decreto nº 94.406 e Protocolos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Continuação - Enfermeiro – Urgência e Emergência	Planejar, desenvolver e avaliar, com a equipe multidisciplinar o programa de atendimento ,definir, junto com a equipe multidisciplinar, critérios para admissão, acompanhamento e alta dos clientes do SAD,Participar de reuniões administrativas e técnicas, de discussão com equipe multidisciplinar e elaboração de projetos terapêuticos,Promover a integração da equipe multiprofissional, Estimular cliente, cuidador e familiares para o autocuidado e adaptar atividades de vida diária, Estabelecer via de comunicação participativa com a família,Avaliar as condições de infra-estrutura física do domicilio e rotinas domésticas, opinando sobre possíveis modificações, adaptando-as às condições sociais e econômicas do cliente e família.Opinar sobre possíveis modificações na rotina doméstica e planta física do domicilio sempre que necessário,Devolver à equipe multidisciplinar, os dados do atendimento domiciliar e promover sua avaliação.Realizar as triagens e dar encaminhamento aos casos não inseridos no SAD.Gerenciar recursos humanos e materiais em sua área de trabalho, sendo sua responsabilidade a otimização destes, para o máximo benefício do paciente e ou cliente.Orientar a equipe de enfermagem quanto à finalidade, manuseio e conservação de equipamentos e aparelhos, controlando o seu uso adequado.Servir de apoio à equipe multidisciplinar e à família, intermediando situações que interfiram no bom atendimento à pessoa dependente de cuidados.Identificar e treinar o cuidador domiciliar.Orientar o cliente, a família e/ou cuidador sobre a realização dos cuidados de enfermagem prestados.Proporcionar ao cliente assistência e conforto físico e emocional em situações de agonia e morte.Prescrever medicamentos quando no exercício de suas atividades profissionais, para o atendimento e cuidados de forma integral aos pacientes/clientes, de acordo os protocolos de saúde publica do Ministério de Saúde bem como os pertencentes a atenção básica.Solicitar exames necessários de rotina e complementares quando no exercício de suas atividades profissionais, para o atendimento e cuidados de forma integral aos pacientes/clientes, além de basear-se na resolução do COFEN-195/1997; Gerenciar, supervisionar e organizar os serviços de enfermagem.Realizar consulta de enfermagem tendo como norteador, protocolos de saúde publica do ministério de saúde bem como os pertencentes a atenção básica.Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem em domicilio, por meio da sistematização do atendimento de enfermagem (SAE).Avaliar a qualidade da assistência por meio de indicadores assistenciais.Capacitar a equipe de enfermagem inserida no SAD.Proporcionar educação permanente à equipe de enfermagem nas tarefas relativas à assistência de Enfermagem.realizar a SAE valorizando a consulta de Enfermagem ao longo do ciclo vital, no contexto domiciliar.Planejar, realizar e avaliar as visitas domiciliares determinando as prioridades de assistência.Identificar as demandas de enfermagem, implantando, implementando e avaliando os meios para a solução das mesmas, minimizando danos e seqüelas.Fazer o prognóstico de enfermagem de acordo com os níveis de complexidade do cliente no domicílio, atendendo as interfaces das intercorrências clínicas.Controlar o agendamento dos pacientes.Verificar o cumprimento do cronograma de visitas de enfermagem.Elaborar escala de visitas de enfermagem.Dar alta dos cuidados de enfermagem.Servir de apoio à equipe de enfermagem e à família intermediando situações que interfiram no bom atendimento ao dependente de cuidados.Monitorar o estoque e empréstimo de materiais de enfermagem.Monitorar o consumo diário e semanal de material de enfermagem.Orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário e do lixo domiciliar (separação, armazenamento e coleta).Elaborar e aprovar escalas mensal de folga e atividades da equipe de enfermagem.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Assistente Social	Atuar no acolhimento e na identificação dos determinantes sociais, econômicos e culturais das desigualdades sociais e seus rebatimentos no processo de adoecimento dos portadores de transtorno menta; Atendimento individual, Acompanhamento individual, de famílias ou grupos, Atividade de educação em saúde, Visita institucional, Atendimento domiciliar, Elaboração de Relatório Social, Construção, com a equipe de saúde da família e com o usuário e os familiares, do cuidado de saúde compartilhado, Encaminhamento interno, encaminhamento para serviço especializado do SUS e encaminhamento intersetorial, Orientação e encaminhamento para inserção em programas sociais, Articulação com a rede de proteção social, Busca ativa para adesão e ou continuidade do cuidado de saúde, Notificações de casos/suspeitas de violência, Ações de promoção e prevenção da saúde, Supervisão de alunos de graduação do curso de Serviço Social, de residência multiprofissional e de outros programas governamentais, Assessoria a movimentos populares/Conselho de Saúde, Acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Enfermeiro – Consultório na Rua	Planejar e executar as atividades pertinentes a todos profissionais da Saúde atuantes na Rede de Atenção Básica, em interface com a Rede de Atenção Psicossocial e demais redes de atenção à saúde. Dentre as atividades, destacam-se: acolher aos novos usuários (acolhimento); realizar escuta ativa e encaminhamentos aos diversos serviços de saúde e assistência social; construir, discutir e reavaliar Projeto Terapêutico Singular (PTS); trabalhar em equipe multidisciplinar; registrar diariamente todas as atividades desenvolvidas /ou transcrever as atividades no prontuário eletrônico; realizar apoio matricial para trabalhadores de outras redes de atenção à saúde, bem como redes intersetoriais; realizar articulação com os serviços intersetoriais e garantir acesso aos usuários em situação de rua a benefícios sociais e direitos constitucionais; participar e organizar os eventos cujo público alvo seja a população em situação de rua; participar das ações de educação permanente; participar semanalmente de reunião técnica do CnR; realizar atividades no território, cenas de uso de álcool e outras drogas, realizar ações *in loco* nas Unidades Básicas de Saúde; realizar busca ativa de usuários, familiares, bem como ações de fortalecimento de vínculos familiares; desenvolver ações de estímulo a geração de renda dos usuários; produzir relatórios técnicos e encaminhamentos dentro dos prazos estabelecidos; realizar acompanhamento dos processos de formação (estágios e residências); realizar mapeamento de locais e quantitativo de pessoas em situação de rua no município de Aracaju; realizar consolidado estatístico de ações desenvolvidas mensalmente e repassar para a chefia imediata até o quinto dia útil do mês; Exercer as atividades de enfermagem seja no período estabelecido, em consonância com os horários de atuação da equipe do CnR; cumprir o horário estabelecido pela equipe CnR; Realizar cobertura de escala em situação de férias, licenças e absenteísmo; Atuar, administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência - tais como: realização de exame papanicolau, realização de curativos, planejamento familiar, administração de medicamentos e vacinas, acompanhamento (caso necessário) de exames e consultas agendadas, acompanhamento de usuários com diagnóstico de Tuberculose e Hanseníase não vinculados a nenhum serviço e em situação de rua, acompanhamento de usuários em situação de rua em uso abusivo de álcool e outras drogas, realização de consultas de pré natal, realização de consultas de puericultura, acompanhamento de cartão e esquema vacinal de crianças em situação de rua; dentre outras atividades inerentes ao saber/fazer do enfermeiro generalista - nos diferentes níveis de complexidade do sistema; construir e discutir PTS (Projeto Terapêutico Singular); participar e organizar os eventos voltados a população em situação de rua; realizar Apoio Matricial aos profissionais das diversas redes de atenção à saúde e serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares para fortalecimento de vínculos familiares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas nos prontuários dos usuários; organizar os serviços de enfermagem, participar de processos educativos, de formação de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Prestar assistência de enfermagem à pessoa em situação de rua e em caso de urgências e emergências clínicas; executar procedimentos de enfermagem obedecendo a princípios científicos; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem (SAE) e realizar consulta de enfermagem. Considerando como base a Lei 7.498 de 25/06/86 e o Protocolo de Enfermagem da Rede.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Supervisor de Educação Física – Projeto Academia da Cidade	Supervisionar e organizar logística de funcionamento dos pólos: transporte, escala profissional, freqüência de profissionais, agenda e participação em eventos, uso e manutenção de materiais e equipamentos. Supervisionar e planejar as atividades do Programa tais como: aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupo de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; Cumprir o horário estabelecido pelo programa; Acompanhar registro de resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer agenda para controle da reavaliação dos usuários; Participar de capacitações de educação permanente; Acompanhar repasse de dados das avaliações mensalmente à Coordenação para inclusão no banco de dados; Repassar os dados das avaliações realizadas (adesão) para a Coordenação; Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Monitorar o registro semanal das anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Planejar e acompanhar a realização, e agendamento das avaliações físicas; Entregar planejamento mensal de atividades dos pólos e planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Estabelecer cronograma e horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; Entregar cronograma Participar de reuniões mensais com a coordenação Geral do Programa; Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; Coordenar o grupo de professores e estagiários sob sua responsabilidade; Promover reuniões de planejamento das atividades com os professores e estagiários; Estabelecer rodízio de local de atuação e atividades entre membros da equipe; Orientar encaminhamento dos usuários a Unidade de saúde da Família através do formulário de referencia e contra-referência quando necessário; Monitorar o planejamento de práticas corporais de acordo com suas habilidades, tais como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga,tai chi chuan,dentre outras); Promover atividades de educação e saúde; Apoiar a mobilização da população adscrita ao pólo do programa; Apoiar as ações de promoção a saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; Participar do Grupo de apoio e gestão de pólo para definição de atividades e programação; Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com as Secretaria Municipal da Saúde; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população; Articular as ações com a Atenção Primária.

7.1.2 Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju/Rede de Atenção Psicossocial (Atribuições de Campo e de Núcleo – quadros 3 e 4)**:** nos serviços de Saúde Mental da SMS; Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), entre outros.

Atribuições de Campo:

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Planejar e executar as atividades pertinentes a todos profissionais da Saúde Mental, conforme a natureza do serviço. Entre as atividades comuns, destacam-se: acolher aos novos usuários (acolhimento); construir, discutir e reavaliar Projeto Terapêutico Singular (PTS); trabalhar em equipe multidisciplinar; atuar como referência técnica; participar e organizar os eventos do serviço; realizar apoio matricial para trabalhadores de outras redes de atenção à saúde, bem como redes intersetoriais; participar das ações de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas no prontuário eletrônico e/ou transcrever as atividades do meio físico para o prontuário eletrônico; registrar os procedimentos realizados através de Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS), Boletim de Procedimento Ambulatorial (BPA) e outros formulários específicos; participar semanalmente de reunião técnica do serviço; realizar atividades no território, visita domiciliar; busca ativa de usuários e acompanhamento familiar; desenvolver ações de fortalecimento a geração de renda dos usuários; produzir relatórios técnicos e encaminhamentos dentro dos prazos estabelecidos; participar e organizar espaços de discussão junto aos usuários, trabalhadores e gestores; Realizar ações com enfoque na reinserção social, tratamento no território, fortalecimento de vínculos familiares, geração de renda e autonomia dos sujeitos; Realizar ações no território com enfoque nos casos de acumuladores e tentativa de suicídio; realizar confecção de relatórios técnicos dentro do prazo estabelecido; Realizar ações de cunho de educação em saúde nos diversos espaços do território, bem como serviços de saúde e intersetoriais; participar de grupos de trabalhos (GT) instituídos; realizar acompanhamento dos processos de formação (estágios e residências); realizar oficinas, grupos terapêuticos e grupos de familía; realizar ações intersetoriais de interesse do serviço e da Rede de Atenção Psicossocial; dentre outras atividades pertinentes e comuns aos serviços de atenção psicossocial, amparado nas diretrizes da Rede e na Política Nacional e Municipal de Saúde Mental.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Atribuições de Núcleo – Atenção Psicossocial:

Quadro 3 – Nível Técnico e Nível Médio

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	Executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem previamente definidos pelo enfermeiro; realizar administração de medicamentos, trocas de curativos, banho no leito, auxílio a higienização e tricotomia do usuário, auxílio na distribuição de alimentação; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; acompanhar pacientes na realização de exames e consultas, acompanhar o transporte dos usuários; cumprir escala de trabalho da equipe de enfermagem no período diurno ou noturno, previamente designada pelo enfermeiro; cumprir o horário estabelecido pelo serviço integralmente; realizar Apoio Matricial nos diversos serviços e redes; realizar busca ativa e visitas domiciliares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas no prontuário eletrônico; acompanhar os usuários em oficinas e grupos terapêuticos; participar de processos educativos, de formação de ações coletivas e de vigilância em saúde; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de reuniões de equipe; Realizar cobertura de escala em situação de férias, licenças e absenteísmo, bem como atuar como profissional volante de toda a Rede de Atenção Psicossocial; cumprir determinação de remanejamento (se necessário) para outro serviço do setor ou da rede (respeitando as atribuições especificas e legais do cargo); assim como as referidas no art. 99 do Decreto lei n° 94.406 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional n° 7.498 e Protocolos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Oficineiro	Desenvolver habilidades relacionadas com artes em geral: recreação, artes plásticas, cênica, artesão, marcenaria, musicalização sob supervisão do Terapeuta ocupacional. Além disso, trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico singular de cada usuário; Trabalhar na lógica do território: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Realizar nas oficinas atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades sociais e cognitivas; Transmitir, mediar e facilitar conteúdos artísticos por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte e o desenvolvimento técnico e pessoal dos usuários; Realizar atividades que promovam saúde (física e mental) a partir do uso da arte em suas mais diversas formas; realizar atividades que promovam a inserção social e geração de renda para usuários e familiares. Realizar busca ativa e visitas domiciliares. Realizar mediação de conflitos e auxiliar nas intervenções em situações de crises. Participar das atividades coletivas desenvolvidas nos CAPS, bem como reuniões, assembleias e atividades de educação permanente.
Redutores de Danos	Planejar e executar todas as atividades do Projeto Redução de Danos tais como: ações de prevenção em campo com usuários de álcool e outras drogas, bem como profissionais do sexo; realizar mapeamento dos locais de uso de drogas na cidade de Aracaju; realizar acompanhamento de usuários em situação de rua não vinculados aos CAPS; realizar acompanhamento de usuários com diagnóstico de Tuberculose e Hanseníase não vinculados a nenhum serviço e em situação de rua; realizar acompanhamento de usuários em situação de rua em uso abusivo de álcool e outras drogas; realizar acompanhamento e atividades de educação em saúde para pessoas em quaisquer idades em situação de privação de liberdade; realizar atividades de educação em saúde com a população em geral; realizar abordagem com pessoas em situação de rua; realizar ações conjuntas com as Equipes de Saúde, programas de saúde e das redes Intersetoriais; auxiliar a educação permanente dos profissionais que trabalhem com a população alvo do programa; articular o acesso do usuário de álcool e outras drogas aos serviços assistenciais; preencher diariamente o relatório de campo; produzir consolidado mensal, bem como diário de campo, sobre as atividades desenvolvidas; participar de capacitações de educação permanente oferecidos pela rede; Desenvolver ações em consonância com o programa municipal de DST/AIDS e hepatites virais, participar de eventos que mobilizem o público alvo ou permitam ações de prevenção e educação em saúde, zelar pelo material de trabalho que está sob sua responsabilidade, participar de reuniões semanais do programa, levar aos coordenadores dos serviços qualquer reclamação ou sugestão dos usuários, apresentar a prática do trabalho estudantes universitários graduandos e pós-graduandos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Quadro 4 - Nível Superior

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social em Saúde Mental	Atuar na Identificação dos determinantes sociais, econômicos e culturais das desigualdades sociais e seus rebatimentos no processo de adoecimento dos portadores de transtorno mental; fortalecer a intersetorialidade tendo em vista a realização de ações de articulação entre as políticas sociais, a garantia dos direitos sociais e civis, a promoção da autonomia, da cidadania e da reinserção social; orientar e encaminhar usuários e familiares no acesso aos benefícios assistenciais e/ou previdenciários; fornecer laudos, pareceres e relatórios sociais; potencializar a família na perspectiva de um olhar ampliado que possibilite compreender o transtorno mental e suas implicações na dinâmica familiar e no processo saúde-doença e assessorar aos movimentos sociais. Utilizar como instrumentos de suas atividades: entrevista, visitas domiciliares, visitas institucionais, acolhimento (escuta) e história de vida. Organizar grupos terapêuticos e/ou oficinas que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio à família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento de profissionais de outras redes de atenção à saúde) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Profissional de Educação Física	Planejar e executar todas as atividades pertinentes aos profissionais de nível superior dos Centros de Atenção Psicossocial, tais como: acolher aos novos usuários (acolhimento); construir e discutir PTS (Projeto Terapêutico Singular); atuar como referência técnica; realizar busca ativa e visitas domiciliares; participar e organizar os eventos do serviço; realizar Apoio Matricial; cumprir o horário estabelecido pelo serviço; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas nos prontuários dos usuários; registrar os procedimentos realizados através de BPA (Boletim de Procedimento Profissional de Ambulatorial); participar semanalmente da reunião técnica do Educação Física serviço; realizar atividades no território, realizar visita domiciliar; realizar busca ativa; produzir relatórios e encaminhamentos, dentre outras atividades pertinente ao serviço. Planejar e executar atividades especificas do Profissional de Educação Física, tais como: realizar oficinas específicas (caminhada, práticas esportivas, atividade localizada, práticas corporais, entre outras); realizar acompanhamento individual da condição física dos usuários: participar e promover torneios, amistosos e eventos esportivos; receber estagiários, dentre outras atividades relativas a sua competência técnica e saber específico. Organizar grupos terapêuticos e/ou oficinas que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio a família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento de profissionais de outras redes de atenção à saúde) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Enfermeiro	Exercer as atividades de enfermagem seja no período diurno ou noturno; cumprir o horário estabelecido integralmente no serviço; Realizar cobertura de escala em situação de férias, licenças e absenteísmo, bem como atuar como profissional volante de toda a Rede de Atenção Psicossocial; Atuar, administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência - tais como: realização de curativos, troca de sonda, planejamento familiar, administração de medicamentos, acompanhamento e exames e consultas externas, dentre outras atividades inerentes ao saber/fazer do enfermeiro generalista - nos diferentes níveis de complexidade do sistema; construir e discutir PTS (Projeto Terapêutico Singular); atuar como referência técnica; participar e organizar os eventos do serviço com enfoque na saúde mental; realizar Apoio Matricial aos trabalhadores das diversas redes de atenção à saúde, bem como trabalhadores dos serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever no prontuário eletrônico os registros de todas as atividades desenvolvidas; organizar os serviços de enfermagem; participar de processos educativos, de formação de ações coletivas e de vigilância em saúde; Organizar grupos terapêuticos e/ou oficinas que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio a família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento de profissionais de outras redes de atenção à saúde) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; prestar assistência de enfermagem à pessoa com transtorno mental e em caso de urgências e emergências clínicas; executar procedimentos de enfermagem obedecendo a princípios científicos; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem (SAE) e realizar consulta de enfermagem. Considerando como base a Lei 7.498 de 25/06/86 e o Protocolo de Enfermagem da Rede

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Farmacêutico	Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização (seleção) até a dispensação; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, auxiliando as rotinas do processo de dispensação; participar das ações de Saúde Coletiva e Educação em Saúde; realizar atividades clínicas relacionadas ao uso de medicamentos, tais como revisão da farmacoterapia, reconciliação de medicamentos, consulta farmacêutica; participar das de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Organizar grupos terapêuticos e oficinas que tratem de adesão ao tratamento medicamentoso, uso racional de medicamentos, apoio a famílias e orientação na aquisição de medicamentos, dentre outros. Organizar grupos terapêuticos que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio a família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais; manter-se atualizado em relação as legislações sanitárias brasileiras e atuar em conformidade com o Código de Ética profissional, respeitando as determinações da Lei nº . 5.991, de 17 de dezembro de 1973, da Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e Protocolos.
Psicólogo	Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo, análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano; elaborar e aplicar técnicas psicológicas, psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos. Realizar atendimentos individuais e coletivos; realizar escuta qualificada e acolhimento ao usuário e familiares; realizar Apoio Matricial aos trabalhadores das diversas redes de atenção à saúde, bem como trabalhadores dos serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever no prontuário eletrônico os registros de todas as atividades desenvolvidas; Organizar grupos terapêuticos e/ou oficinas que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio a família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento de profissionais de outras redes de atenção à saúde) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território.Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais; Realizar confecção de relatórios e parecer técnico dentro dos prazos estabelecidos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Psicopedagogo	Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; possibilitar melhor interação entre paciente, familiares e profissionais da área da envolvida, oferecendo explicações sobre o funcionamento da instituição de saúde, procedimentos e objetivos, sempre em linguagem apropriada ao entendimento da criança e adolescente; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos técnicas próprios de Psicopedagogia, tentando reduzir a insegurança em relação ao processo de aprendizagem; oferecer atendimento individual ou em grupo para acolher o paciente e seus familiares com relação aos medos, angustias, ansiedades ou sofrimentos, colaborando para que sejam amenizados problemas emocionais e comportamentais que possam intervir no processo ensino aprendizagem; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; orientação psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio Psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos práticos de Psicopedagogia; realização de visitas domiciliares institucional direção de serviços de Psicopedagogia; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas. Organizar grupos terapêuticos que contemplem as necessidades dos serviços – incluindo grupos de apoio a família e fortalecimento de vínculos familiares - bem como estratégias de atuação (oficinas e/ou matriciamento) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Realizar Apoio Matricial aos trabalhadores das diversas redes de atenção à saúde, bem como trabalhadores dos serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever no prontuário eletrônico os registros de todas as atividades desenvolvidas.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Terapeuta Ocupacional	Atuar por meio de instrumentos e técnicas próprias do terapeuta ocupacional, para a identificação das áreas de desempenho (auto cuidado, produtividade e lazer), dos componentes de desempenho (sensorial, percepção/cognição e habilidades psicossociais) e dos contextos de desempenho comprometidos (situações e fatores que influenciam o engajamento do sujeito nas áreas de desempenho desejadas ou necessárias); executar grupos operativos, oficinas, grupos terapêuticos, através de métodos e/ou técnicas terapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física dos usuários, que envolvem as atividades estruturadas e as não estruturadas, permitindo a experimentação e o treino das habilidades psicossociais como: interesses e valores, papel dentro da sociedade e relações interpessoais, reinserção na sociedade, geração de renda, fortalecimento de vínculos familiares; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação, reabilitação e educação em saúde, integrando equipes multiprofissionais/ interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos; supervisionar as atividades realizadas pelos oficineiros, dando suporte para a execução das atividades com cunho terapêutico. Organizar grupos terapêuticos que contemplem as necessidades dos serviços, contemplando grupos de suporte e integração familiar; bem como estratégias de atuação (oficinas e ações de matriciamento) para casos de acumuladores e tentativas de suicídio no território. Participar de ações em conjunto com Programa Saúde na Escola e demais programas e ações intersetoriais. Realizar Apoio Matricial aos trabalhadores das diversas redes de atenção à saúde, bem como trabalhadores dos serviços intersetoriais; busca ativa e visitas domiciliares; participar de capacitação de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas e/ou transcrever no prontuário eletrônico os registros de todas as atividades desenvolvidas.

7.2.2 O profissional que não cumprir as atividades previstas, acima citadas, será desligado e imediatamente substituído, na ordem de classificação do processo seletivo.

7.2.3 **Visando averiguar o fiel cumprimento às atribuições estabelecidas pelo setor competente e previstas neste edital, bem como o regular desempenho dos serviços pautando-se nas boas práticas da administração pública, será realizada avaliação de desempenho trimestral dos contratados, da seguinte forma:**

7.2.3.1 **A primeira avaliação servirá como período de adaptação, não servindo de parâmetro para rescisão contratual;**

7.2.3.2 **A partir da 2ª (segunda) avaliação trimestral, o servidor que tiver a pontuação inferior ou igual a 50% (cinquenta por cento) da pontuação referente a sua avaliação, terá o seu contrato rescindido por desempenho insatisfatório;**

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

7.2.3.3 **Em tendo a sua avaliação de desempenho pontuação acima de 50% (cinquenta por cento) e abaixo de 70% (setenta por cento), consecutiva ou alternada, no curso do contrato temporário, o servidor terá o seu contrato rescindido por desempenho insatisfatório.**

7.3 Os critérios de avaliação de desempenho dos contratados encontram-se em anexo a este edital.

7.4. Em relação à jornada e o local de trabalho:

7.4.1. A jornada de trabalho será aquela prevista nos quadros 5, 6, 7 e 8.

7.4.2. Os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, e poderão sofrer acréscimos, supressões ou alterações, durante a vigência do processo seletivo, a critério da mesma, respeitando a área de atuação do candidato.

7.4.3 A remuneração será fixada de acordo com o cargo pretendido, conforme os quadros 5, 6, 7, e 8.

7.5. **Todos os cargos do presente certame serão exercidos em ambientes considerados insalubres.**

8 DAS VAGAS E REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO

Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju:

QUADRO 5– Cargos, salário base, carga horária semanal e número de vagas das REDES de Atenção à Saúde de Aracaju/ NÍVEL MÉDIO:

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Nº de vagas/ Cadastro Reserva
Auxiliar de apoio das REDES	R$1.288,42	40 H	194+ CR
Auxiliar de Saúde Bucal (REAP-REAE)	R$1.032,40	40H	18+ CR
Téc. Enfermagem-Estratégia Saúde da Família	R$1.199,67	40H	151+ CR
Téc. Enfermagem-Ambulatório (REAE)	R$1.199,67	40H	10+ CR
Téc. Enfermagem-Consultório na Rua	R$1.079,61	36H	01+ CR
Téc. Enfermagem- Urgência e Emergência	R$1.079,61	36h	50+ CR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Téc. De imobilização ortopédica	R$1.079,61	36H	07+ CR
Redutor de Danos (Consultório na Rua)	R$1.304,16	40 h	01+ CR
Total			**432 + CR**

QUADRO 6 - Cargos, salário base, carga horária semanal e número de vagas das REDES de Atenção à Saúde de Aracaju/NÍVEL SUPERIOR:

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Nº de vagas/ Cadastro Reserva
Enfermeiro-Estratégia Saúde da Família	R$6.161,82	40 H	38 + CR
Enfermeiro-Urgência e Emergência	R$4.166,36	36 H	22+ CR
Enfermeiro-Consultório na Rua	R$4.166,36	36 H	01+ CR
Assistente Social	R$3.124,77	30H	06+ CR
Cirurgião Dentista-Estratégia Saúde da Família	R$5.876,76	40H	43+ CR
Cirurgião-Dentista Radiologia	R$2.302,46	20H	01+ CR
Cirurgião-Dentista Bucomaxilofacial	R$2.302,46	20H	01+ CR
Cirurgião-Dentista Periodontista	R$2.302,46	20H	01+ CR
Cirurgião-Dentista Odontopediatra	R$2.302,46	20H	01+ CR
Farmacêutico	R$2.193,02	30 H	39+ CR
Profissional de Educação Física (PAC)	R$1.433,24	30H	29+ CR
Supervisor de Educação Física (PAC)	R$2.425,82	40 H	01+ CR
Psicólogo	R$2.193,02	30H	06+ CR
Psicólogo (Consultório na Rua)	R$2.193,02	30H	01+ CR
Fisioterapeuta (REAP)	R$2.193,02	30H	05+ CR
Fisioterapeuta (REAE)	R$2.193,02	30H	05+ CR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Nutricionista (REAP)	R$2.193,02	30H	07+ CR
Fonoaudiólogo (REAP)	R$2.193,02	30H	05+ CR
Fonoaudiólogo (REAE)	R$2.193,02	30H	03+ CR
Total			**215 +CR**

QUADRO 7 - Cargos, salário base, carga horária semanal e número de vagas da Rede de Atenção Psicossocial/NÍVEL MÉDIO

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Nº de vagas/ Cadastro Reserva
Oficineiro (Saúde Mental)	R$1.173,74	36 h	08+ CR
Redutor de danos (Saúde Mental)	R$1.304,16	40 h	16+ CR
Téc. Enfermagem- (Saúde Mental)	R$1.079,61	36h	26+ CR
Total			**50 +CR**

QUADRO 8 - Cargos, salário base, carga horária semanal e número de vagas da Rede de Atenção Psicossocial/NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Nº de vagas/ Cadastro Reserva
Assistente Social (Saúde Mental)	R$3.124,77	30H	04+ CR
Enfermeiro (Saúde Mental)	R$4.166,36	36 H	12+ CR
Farmacêutico (Saúde Mental)	R$2.193,02	30 H	04+ CR
Profissional de Educação Física (Saúde Mental)	R$1.433,24	30H	08+ CR
Psicopedagogo (Saúde Mental)	R$2.193,02	30H	02+ CR
Psicólogo (REAPS)	R$2.193,02	30 H	07+ CR
Terapeuta Ocupacional (Saúde Mental)	R$2.193,02	30 h	06+ CR
Total			**43 +CR**

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

*Total de Vagas (incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência e de candidatos que se autodeclarem afrodescendentes).

8.1 A seleção destina-se ao preenchimento de 740 (setecentos e quarenta) vagas mais cadastro de reserva.

8.2 As vagas estabelecidas serão preenchidas unicamente por profissionais devidamente habilitados para o exercício da função a qual optarem no momento da inscrição, comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio, técnico ou diploma de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e registro regular, válido e definitivo no Conselho Regional de cada categoria profissional.

8.3 Em relação aos cargos de oficineiros e redutor de danos, serão requisitos mínimos o certificado de conclusão de nível médio e a comprovação das atividades descritas no memorial descritivo, conforme constante no Quadro 10 deste edital.

9 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

9.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

9.2 Do total de vagas para cada cargo, das que vierem a serem oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

9.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.2 deste edital resulte em número fracionado, este será tido por inexistente no intervalo de 1 (um) décimo a 4 (quatro) décimos e será considerado o número inteiro subsequente no intervalo de 5 (cinco) décimos a 9 (nove) décimos.

9.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

9.5 Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

9.5.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência;

9.5.2 No ato da entrega de documentos, juntar Laudo Médico (original ou cópia acompanhada da original), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.6 A inobservância do disposto no subitem 9.5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.6.1 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.

9.8 As vagas definidas no subitem 9.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos que se declararam com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10 DA PERÍCIA MÉDICA

10.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no processo seletivo simplificado, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município de Aracaju, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do item 9.4 deste edital.

10.2 A perícia médica, promovida pela Junta Médica Oficial do Município de Aracaju, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, como ainda

sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo, nos termos do nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

10.3 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

10.4 O laudo médico (original ou cópia acompanhada de original) poderá ser retido pela Junta Médica Oficial do Município de Aracaju por ocasião da realização da perícia médica.

10.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia acompanhada de original), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

10.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.7 Será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 9.4. e 9.5. deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

10.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante a realização da perícia médica.

10.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

11 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES (PRETO OU PARDO)

11.1 Do total de vagas previsto neste Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos afrodescendentes que declararem tal condição no momento da inscrição.

11.2. Caso a aplicação do percentual estabelecido no item resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subseqüente, em caso de fração igual ou maior

que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), assegurada a quantidade mínima de uma vaga.

11.3. Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.3.1. O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa afrodescendente não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

11.3.2. A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa afrodescendente terá validade apenas para este processo seletivo.

11.4. A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo, não podendo ser estendida a outros certames.

11.5. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

11.6. Deixarão de concorrer às vagas reservadas aqueles candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação.

11.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

11.7.1 Além das vagas de que trata o item 11.7, os candidatos afrodescendentes poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

11.7.2. Os candidatos afrodescendentes aprovados e convocados para preenchimento de vaga oferecida para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.

11.8. Os candidatos afrodescendentes aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para a contratação, deverão manifestar opção por uma delas.

11.9. Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão contratados dentro das vagas destinadas aos afrodescendentes.

11.9.1 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de afrodescendente quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de

vaga destinada a candidato afrodescendente, ou optar por esta na hipótese do item 11.7.2, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao contratado com deficiência.

11.10. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

11.11 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, tais vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

11.12. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

11.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.

12 DO PROCEDIMENTO PARA FINS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

12.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

12.2. O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

12.2.1. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação a quantidade de candidatos equivalente a até 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes nos termos do edital.

12.2.2. Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no 11.1 serão convocados, conforme previsto no cronograma do edital, para participarem do procedimento de heteroidentificação, com indicação de local, data e horário para realização do procedimento.

12.2.3. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação deixará de concorrer às vagas reservadas, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

12.3. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenótipo para aferição da condição declarada pelo candidato.

12.3.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

12.3.2. Não serão considerados, para os fins do quanto disposto no item 12.3, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

12.4. O procedimento de heteroidentificação será presencial e filmado, podendo o candidato ser submetido à registro fotográfico, e sua gravação e fotos serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

12.4.1. O candidato que recusar a realização de filmagem e registro fotográfico do procedimento para fins de heteroidentificação não mais concorrerá às vagas reservadas, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

12.5. Deixarão de concorrer às vagas reservadas aqueles candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

12.6. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

12.6.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o processo seletivo para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

12.6.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

12.6.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6.4. O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.

12.7. Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso.

12.7.1. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

12.7.2. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

12.7.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar o registro fotográfico e a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

12.7.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso

12.7.5. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.

13 DA AVALIAÇÃO E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

13.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Avaliação de Títulos, Documentos e Experiência Profissional.

13.2 Somente serão aceitos os títulos ou documentos abaixo relacionados se expedidos até a data da entrega.

13.3 Em caso de entrega de documentos que não cumpram os requisitos constantes no edital, a pontuação do candidato será reavaliada e o mesmo será realocado na lista de classificação.

13.4 A avaliação curricular obedecerá às pontuações elencadas nos quadros 9 (nove) (nível técnico), 10 (dez) (nível médio de Redutor de Danos e Oficineiro) e 11 (onze) (nível superior).

13.5 Para a avaliação da experiência profissional será considerada a escolha do profissional na área específica a que se propõe. Obedecendo ao seguinte critério:

13.5.1 Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju: experiência em serviços de saúde de natureza pública ou privada;

13.5.2 Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju/Rede de Atenção Psicossocial: experiência nos serviços substitutivos de Saúde Mental (CAPS, Urgência Psiquiátrica, Unidade de Acolhimento, Residência Terapêutica, Serviços Hospitalar de Referência em Saúde Mental, Consultório na Rua e Programa de Redução de Danos).

13.6 A avaliação dos documentos pela comissão obedecerá às pontuações elencadas nos quadros abaixo.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Quadro 9 – Requisitos de Avaliação Curricular – Nível Técnico e Nível Médio

ORDEM	TÍTULO/ESPECIFICAÇÕES	PONTOS	VALOR
01	**Curso de Atualização**, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na área específica. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, expedido **nos últimos 2 (dois) anos.**	2,0 (dois) pontos por curso	8,0 (limite máximo de 4 cursos)
02	**Experiência profissional** no cargo/área específica em que concorre por no mínimo 6 (seis) meses consecutivos, conforme item 13.11, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) na função inscrita.	1,0 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de trabalho efetivamente comprovado.	6,0 (limite máximo)
TOTAL			**14,0**

Quadro 10 - Requisitos de Avaliação Para Redutor de Dano e Oficineiros - Nível Médio

ORDEM	TÍTULO/ESPECIFICAÇÕES	PONTOS	VALOR
01	**Curso de Atualização**, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na área específica da função. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, expedido nos últimos 2 (dois) anos.	2,0 (dois) pontos por curso	8,0 (limite máximo de 4 cursos)

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

02	**Experiência profissional** no cargo/área específica em que concorre por no mínimo 6 (seis) meses consecutivos, conforme item 13.11, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) na função inscrita.	1,0 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de trabalho efetivamente comprovado.	5,0 (limite máximo)
03	**Apresentar Memorial** - descrever a trajetória profissional, voluntária e/ou acadêmica – a) para redutores de Danos: comprovar trajetória na Atenção à saúde da população em situação de rua, populações vulneráveis, uso abusivo de álcool e outras drogas, bem como direitos humanos; comprovar experiência, imersão, vivência e/ou estágio em algum programa, projeto ou coletivo de redução de danos; b) para oficineiro: comprovar trajetória artística e/ou trajetória enquanto facilitador de grupos e oficinas que tenham como cerne a arte como instrumento de produção de saúde, apresentar portfólio como artista ou artesão ou de prática artístico cultural que o candidato possua expertise para atuar. O memorial deverá ser constituído com informações objetivas e sucintas, não devendo exceder 30 linhas de descrição. Toda experiência descrita no memorial deverá ser comprovada através anexos do memorial.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
TOTAL			**15,0**

Quadro 11 – Requisitos de Avaliação Curricular – Nível Superior

ORDEM	TÍTULO/ESPECIFICAÇÕES	PONTOS	VALOR MÁXIMO
01	Diploma de conclusão de curso de **Doutorado ou Mestrado ou Residência**, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado, não sendo cumulativo.	3,0	3,0

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

02	Certificado de conclusão de curso de **Pós-Graduação** em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada à vaga ofertada.	2,0	4,0 (máximo de 2 cursos)
03	**Experiência profissional** no cargo/área específica em que concorre, conforme item 13.11, até a data de publicação deste edital. Comprovado por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) na função inscrita. Será computada a pontuação de 1 (um) ponto a cada 06 (seis) meses consecutivos de atividade, devidamente comprovada	1,0 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de trabalho efetivamente comprovado.	6,0 (limite máximo)
04	Certificado de curso de **Atualização ou Aperfeiçoamento** na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Profissional competente, expedido nos últimos **2 (dois) anos.**	1 (um) ponto por curso.	3,0 (limite máximo de 3 cursos)
TOTAL			**16,0**

13.7 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.8 Os documentos de certificação de títulos emitidos por Curso de Educação à Distância – EAD, deverão ser apresentados com a devida autenticação digital.

13.9 Para cada titulação apresentada deverá ser respeitado o limite máximo de pontuação previsto, não sendo pontuado o título que exceda o referido limite;

13.10 Apenas os cursos já concluídos até a data da inscrição serão passíveis de pontuação na avaliação.

13.11 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

13.11.1 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos e

meses completos e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período, bem como vínculos inferiores à 6 (seis) meses.

13.11.2 Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

13.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de Títulos e Experiência Profissional.

13.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

13.14 O candidato que deixar de apresentar os títulos no ato da inscrição ficará sem pontuação dos mesmos.

13.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax.

13.16 Para efeitos de conferência no ato da comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar, juntamente com as cópias citadas acima, documentos originais.

13.17 Para a comprovação da conclusão dos cursos de nível superior, somente será aceito o Diploma, devidamente expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

13.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

14 DA PONTUAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 O candidato terá uma pontuação final no Processo Seletivo para fins de classificação na função, que será obtida através da soma algébrica da pontuação alcançada na avaliação dos documentos constantes nos quadros 9, 10 e 11.

14.2 O candidato não eliminado será ordenado com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

14.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência ou afrodescente, se não eliminado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação por cargo.

14.4 Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

14.4.1 Tiver obtido a maior nota na soma correspondente a avaliação da experiência profissional.

14.4.2 Obtiver a maior pontuação na avaliação de títulos;

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

14.4.4 Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 – Código de Processo Penal);

14.5 Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso;

15 DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

15.1 O resultado provisório das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, na data 06 de março de 2020.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo conforme cronograma em anexo.

15.3 Para recorrer contra o resultado oficial, o candidato deverá apresentar, pessoalmente ou mediante procuração específica para tal fim, as razões do recurso, seguindo o cronograma em anexo e local a ser divulgado quando da publicação do resultado provisório.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

16 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

16.2 O resultado final do certame será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, a partir da data 31 de março de 2020.

16.3 Havendo a necessidade da administração promover nova convocação de candidatos para análise da documentação e caso estes obtenham nota maior do que algum candidato da relação anterior, a administração promoverá a realocação dos mesmos dentro da pontuação obtida, não importando preterição.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

17 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

17.1 A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos e exames admissionais, comparecimento para inspeção de saúde, bem como assinatura do contrato.

17.2 O contrato terá duração de até 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por até 2 (dois) anos, persistindo a razão da justificativa que o ensejou, nos termos da lei de regência.

17.3 Os exames médicos admissionais têm caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais.

17.4. O candidato considerado inapto na Inspeção de Saúde será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

18 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

18.1 Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

18.2 A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos e às condições estabelecidas neste Edital e a apresentação dos documentos exigidos para contratação através de cópia autenticada, descritos a seguir:

1. Documento de Identidade contendo o nº do CPF;
2. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
3. Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
4. Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
5. Certidão de Nascimento/Casamento;
6. Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público com Órgão da Administração Direta e Indireta, observadas as disposições contidas no art. 37, incisos XVI e XVII, todos da Constituição Federal (formulário emitido pelo Município a ser assinado no ato de entrega dos demais documentos);
7. 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;
8. No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;

9. Candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de nacionalização;
10. Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Comum Estadual e Federal do Estado de Sergipe e do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
11. Certificado de conclusão de nível médio;
12. Comprovante de residência atualizado.

18.3 A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vagas, e a sua recusa quanto à lotação que lhe ficar definido pelo Município, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

18.4 O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, caracterizará desistência, por parte do candidato e eliminação sumária do Processo Seletivo, salvo requerimento de recolocação para final da lista de classificado.

18.5 O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação deverá ser feito por meio do endereço eletrônico **www.aracaju.se.gov.br,** opção Editais, ou ainda no Diário Oficial do Município de Aracaju.

18.6 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.

18.7 Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os Editais serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.

19.2 A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Aracaju e no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.

19.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas nos comunicados deste edital e em outros a serem publicados.

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado publicados no Diário Oficial do Município de Aracaju e (ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http:// www.aracaju.se.gov.br .

19.5 As informações a respeito da pontuação e classificação poderão ser acessadas por meio

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

19.6 Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

19.7 As despesas relativas à participação em todas as fases do processo seletivo simplificado e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência correrão às expensas do próprio candidato.

19.8 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério do Município, uma única vez, por igual período.

19.9 A Secretaria Municipal da Saúde não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Aracaju serve para tal fim.

19.10 Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados;

19.11 Em caso de dano causado ao patrimônio público ou a terceiros pelo contratado no exercício das suas funções, poderá ser efetuado desconto da sua remuneração para fins de ressarcimento, respeitando os limites legais;

19.12 Os casos omissos relativos ao presente processo seletivo, deverão ser deliberados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado devidamente constituída para tal fim.

19.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju, 10 de janeiro de 2020.

WANESKA DE SOUZA BARBOZA
Secretária Municipal da Saúde de Aracaju

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

ANEXO I

CRONOGRANA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	**10/01/2020**
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES VIA SISTEMA ELETRÔNICO	**16/01/2020 A 26/01/2010**
PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO DOS INSCRITOS	**28/01/2020**
PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO DOS CONVOCADOS	**29/01/2020**
ENTREGA DOS DOCUMENTOS	**09 A 15/02/2020**
RESULTADO PROVISÓRIO	**06/03/2020**
VISTA DOS AUTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	**10 E 11/03/2020**
RESULTADO DO RECURSO E CONVOCAÇÃO DOS AFRODESCENDENTES PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	**13/03/2020**
HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES	**18 A 20/03/2019**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO	**23/03/2019**
RECURSO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO	**25/03/2019**
RESULTADO FINAL	**31/03/2020**

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENFERMEIRO/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.). Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede e registra em prontuário eletrônico. (a saber: passagem de plantão presencial, evolução de enfermagem, aplicação da SAE, registro no livro de ordens e ocorrências, aferição de sinais vitais, realização de curativos, administração de medicações, troca de sonda, conferência de validade do material/carro de emergência, provisão e previsão de insumos, esterilização de materiais, outras atividades relacionadas à sua competência técnica) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
2. Realiza matriciamento com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada /	( ) Desempenha (1 ação de matriciamento por mês)	10

redes intersetoriais) por mês. Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Não Desempenha	0
3. Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (2 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha	10 0
4. Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários que é técnico de referência a cada três meses. Fonte: REAPS/ 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. **Responsabilidade como técnico de referência do usuário.*	( ) Desempenha (a cima de 80% da amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% A 51% da amostra) ( ) Não Desempenha (menos que 51% da amostra)	10 5 0
5. Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta. Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico) no mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha (3 ou mais oficinas/ grupos terapêuticos) ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PSICÓLOGO/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: psicoterapia individual, psicoterapia em grupo e outras atividades inerentes ao seu saber técnico) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2.Realiza matriciamento com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada / redes intersetoriais)? Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha (1 ação de matriciamento por mês) ( ) Não Desempenha	10 0
3.Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (2 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha	10 0
4.Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários	( ) Desempenha (a cima de 80% da	

que é técnico de referência a cada três meses. Fonte: REAPS/ 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. **Responsabilidade como técnico de referência do usuário.*	amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% A 51% da amostra) ( ) Não Desempenha (menos que 51% da amostra)	10 5 0
5.Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta. Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6.Realiza atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico) no mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha (4 ou mais oficinas/ grupos terapêuticos) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PSICOPEDAGOGO/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO:_____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: orientações e intervenções psicopedagógicas, avaliação individual relacionada a problemas de aprendizagem e outras atividades inerentes ao seu saber técnico). Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2. Realiza matriciamento com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada / redes intersetoriais) por mês. Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha (2 ações de matriciamento por mês) ( ) Não Desempenha	5 0
3. Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (2 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha	10 0

4. Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários que é técnico de referência a cada três meses. Fonte: REAPS/ 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. **Responsabilidade como técnico de referência do usuário.*	( ) Desempenha (acima de 80% da amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% a 51% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 5 0
5. Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta. Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico) no mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha (4 ou mais oficinas/ grupos terapêuticos) ( ) Não Desempenha	15 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TERAPEUTA OCUPACIONAL/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO:_____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: supervisionar as atividades realizadas pelos oficineiros, realizar diagnóstico e direcionamento para oficinas que contemplam as necessidades dos usuários e outras atividades inerentes ao seu saber técnico) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2.Realiza matriciamento com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada / redes intersetoriais) por mês. Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha (1 ação de matriciamento por mês) ( ) Não Desempenha	10 0
3.Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico.	( ) Desempenha (2 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas)	10

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Não Desempenha	0
4 Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários que é técnico de referência a cada três meses. Fonte: REAPS/ 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. **Responsabilidade como técnico de referência do usuário.*	( ) Desempenha (acima de 80% da amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% A 51% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 5 0
5.Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta. Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6.Realiza atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico) no mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha (4 ou mais oficinas/ grupos terapêuticos) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ASSISTENTE SOCIAL/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2.É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3.Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DE AMOSTRA ESCOLHIDA AO ACASO) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede e registra em prontuário eletrônico. (a saber: ações de fortalecimento de vínculo familiar, articulação de políticas sociais – direitos e benefícios assistenciais - articulações com dispositivos intersetoriais e outras atividades inerentes ao seu saber técnico) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2.Realiza 02 matriciamentos com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada / redes intersetoriais) por mês? Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
3.Realiza 04 visitas domiciliares e busca ativa de	( ) Desempenha	

usuários por mês com registro no prontuário eletrônico? Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Não Desempenha (abaixo de 4 visitas domiciliares/busca ativa)	10 0
4. Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários que é técnico de referência a cada três meses? Fonte: REAPS / 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. *Responsabilidade como técnico de referência do usuário.	( ) Desempenha (acima de 80% da amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% a 51% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 5 0
5. Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta? Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza 02 atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico/grupo de família) por mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: acompanhamento individual da condição física dos usuários, participar e promover atividades esportivas, torneios, amistosos e eventos esportivos com enfoque na Saúde mental e outras atividades inerentes ao seu saber técnico) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2. Realiza 01 matriciamento com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada / redes intersetoriais) no mês. Fonte: REAPS /lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
3. Realiza 02 ou mais visitas domiciliares e busca		

ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico. Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Realiza avaliação mensal dos PTS dos usuários que é técnico de referência a cada três meses. Fonte: REAPS / 20% do total de prontuários aos quais são de responsabilidade* do técnico avaliado, escolhidos ao acaso por mês. **Responsabilidade como técnico de referência do usuário.*	( ) Desempenha (a cima de 80% da amostra) ( ) Desempenha parcialmente (80% A 51% da amostra) ( ) Não Desempenha (menos que 51% da amostra)	10 5 0
5. Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério publico, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta. Fonte: REAPS / Solicitações feitas via 1 doc para cada serviço, relatórios respondidos via 1doc.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade) ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza 8 ou mais atividades de grupo específicas (caminhadas, atividades esportivas, práticas corporais, práticas integrativas, práticas de refinamento motor, torneios, dentre outros) no mês? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico: folhas de frequência oficinas e grupos terapêuticos	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha (abaixo de 8 atividades de grupo)	15 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FARMACÊUTICOS REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS/Folha de ponto do servidor.	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS/Folha de ponto do servidor.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e/ou nos formulários específicos? (*aferido através da amostragem de 10 atendimentos por mês ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: REAPS/Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (100% DE AMOSTRA ESCOLHIDA AO ACASO) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realiza INVENTÁRIO MENSAL da Farmácia, seguindo orientações POP 004 (REAFI/SMS), e encaminha para REAFI? (POP 004 - Documentação completa: Mapa Mensal; Relatório Saldo de estoque da data do inventário; Relatórios de Entrada e Saída de Estoque) Fonte: REAFI/Envio das informações no mapa mensal via 1Doc. Obs.: POP 004 disponibilizado pela SMS.	( ) Desempenha (Encaminha documentação completa até o dia 10 de cada mês) ( ) Desempenha parcialmente (Encaminha documentação, porém incompleta ou no tempo extrapolado) ( ) Não Desempenha	10 5 0
2. Cumpre o cronograma de Pedidos do Almoxarifado Central nas datas pré-estabelecidas? Fonte: REAFI/Prontuário eletrônico.	( ) Desempenha (Cumpre o cronograma no prazo) ( ) Não Desempenha	10 0
3. Promove Gestão de Estoque, solicitando a quantidade necessária (seguindo programação de pedidos através do Relatório Saldo de Saída de Insumos dos últimos 30 dias)? Fonte: REAFI/Prontuário eletrônico.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha (apresenta má gestão de estoque)	10 0
4. Realiza 1 matriciamento mensal com as equipes de outras redes (Atenção Básica/ Atenção Especializada/ Redes Intersetoriais)? Fonte: REAPS/Lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Realiza 2 visitas domiciliares e busca ativa de	( ) Desempenha	10

usuários mensalmente com registro em prontuário eletrônico? Fonte: REAPS/Prontuário eletrônico	( ) Não Desempenha	0
6. Realiza 2 atividades de grupo com registro em prontuário eletrônico (oficinas/grupo terapêutico)? Fonte: REAPS/Folhas de freqüência das oficinas e grupos terapêuticos e prontuário eletrônico.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OFICINEIRO/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e /ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: oficinas artísticas e/ou terapêuticas, estimulo a práticas artísticas e corporais que visem a saúde mental e a geração de renda, bem outras atividades relacionadas a sua competência técnica). Fonte: REAPS / prontuário eletrônico + lista de presença das oficinas TERAPÊUTICAS realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais oficinas) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4 oficinas)	15 0
2.Participa das reuniões de equipe/mini equipe, de forma atuante nas discussões e na construção do PTS dos usuários? Fonte: REAPS / COORDENAÇÃO LOCAL/ lista de presença das reuniões de equipe realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais reuniões) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
3. Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários REGISTRADA EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO? Fonte: REAPS/ livro de visitas domiciliares/ prontuário eletrônico.	( ) Desempenha (2 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha (0)	10 0

4. Participa do rodízio da escala de atividades gerais (a saber: bom dia/assembleia/atendimento familiar, acompanhamento de atividades externas)? Fonte: REAPS/ registro geral de atividades	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
5. Acompanha/participa/desenvolve atividades de grupo que visam geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, com registro no prontuário eletrônico. Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO + lista de presença das oficinas DE GERAÇÃO DE RENDA realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	15 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉC ENFERMAGEM/REAPS

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e /ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. . O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede E REGISTRADO EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO? (a saber: aferição de sinais vitais, realização de curativos, administração de medicações, acompanhamento de usuários para consultas e exames externos, acompanhamento no transporte dos usuários, outras atividades relacionadas a sua competência técnica)? Fonte: REAPS/ 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha(100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	20 0
2. Participa das reuniões de equipe/mini equipe, de forma atuante nas discussões e na construção do PTS dos usuários. (aferido através de lista de presença das reuniões)? Fonte: REAPS / lista de presença das reuniões de equipe realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
3. Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês com registro no prontuário eletrônico? Fonte: REAPS / prontuário eletrônico.	( ) Desempenha (4 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha (0)	10 0
4. Participa do rodízio da escala de atividades gerais (a saber: bom dia/assembleia/atendimento familiar, acompanhamento de atividades externas)? Fonte: REAPS/ registro geral de atividades	( ) Desempenha (acima de 3) ( ) Não Desempenha (abaixo de 3)	10 0

5. Acompanha/participa/desenvolve atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico/grupo de família) no mês? Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO + lista de presença das oficinas	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO REDUTOR DE DANOS/REAPS/CNR

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	20
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	20
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. . O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede (a saber: realiza abordagens, ações de educação em saúde, busca ativa de usuários, acompanhamento de casos de Tb, Hans não vinculados a nenhum serviço; abordagens a usuários e situação de rua)? Fonte: REAPS/ mapa de campo.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
2. Participa das reuniões de equipe/mini equipe, de forma atuante nas discussões . Fonte: REAPS / lista de presença das reuniões de equipe realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	5 0
3. Realiza visita domiciliar e busca ativa de usuários no mês. Fonte: REAPS / mapa de campo.	( ) Desempenha (4 ou mais visitas domiciliares e/ou buscas ativas) ( ) Não Desempenha (0)	10 0
4. Realiza ações de educação em saúde a pessoas em privação de liberdade. Fonte: REAPS/ registro geral de atividades	( ) Desempenha (acima de 4) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
5. Realiza mapeamento de usuários em situação de rua, atualizando mensalmente. Fonte: REAPS/ relatório mensal /consolidado mensal	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza acompanhamento das profissionais do sexo com ações de educação em saúde e distribuição de insumos. Fonte: REAPS/ mapa de campo	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO AUXILIAR DE APOIO AS REDES/REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Faz uso adequadamente dos equipamentos de informática? Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica, avaliado pela chefia imediata.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2. Mantém o ambiente de trabalho 100% organizado baseado nas orientações dos POP's. Fonte: Chefia imediata/POP.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
3. Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento? Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.	( ) Desempenha (80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória) ( ) Não Desempenha	15 0
4. Entrega as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos (curto prazo = imediato; médio prazo = 24h e longo prazo = 48 às 72h) completa, sem erros e dentro de todas as especificações esperadas. (planilhas, relatórios, e outras solicitações demandadas pela chefia imediata)? Fonte: Número de demandas solicitadas ÷ número total de demandas entregues avaliado pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0

5. Atende o paciente (interação entre o paciente e o recepcionista) no tempo médio de 15min? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
Somatório dos pontos =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL/REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	20 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	20 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Presta assistência ao cirurgião dentista atendendo as necessidades inerentes ao cargo deste, a saber: preparar o paciente para o atendimento: auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clinicas, manipular materiais de uso odontológico, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho? Fonte: Chefia imediata/POP.	( ) Desempenha (100% de assistência ao cirurgião dentista) ( ) Não Desempenha	15 0
2. Faz uso adequadamente dos equipamentos de odontologia? Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica, avaliado pela chefia imediata.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
3. Mantém o ambiente de trabalho 100% organizado baseado na referência de Serviços Odontológicos Prevenção e Controle de Riscos – ANVISA? Fonte: Chefia imediata/POP.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Participa do rodízio da escala de atividades específicas do cargo atuação nas 07 (sete) especialidades existentes nesse Centro e CME quando indicado, necessário ou delegado? Fonte: Chefia imediata.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento? Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação	( ) Desempenha (80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória) ( ) Não Desempenha	15 0

mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.		
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO DE ENFERMAGEM/REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata da rede.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia da RT de Enfermagem.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realiza procedimento de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais, nos diferentes ambientes, quando indicado, necessário ou delegado? (a saber: realização de curativos, eletrocardiograma, EEG, MAPA, Holter, vacinação, sinais vitais). Fonte: Fonte: Chefia imediata RT de Enfermagem.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
2. Mantém o ambiente de trabalho organizado e segue 100% das orientações contidas no POP do serviço? Fonte: Chefia imediata RT de Enfermagem/POP.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
3. Participa do rodízio da escala de atividades específicas do cargo (atuação nos diversos serviços existentes no centro de especialidades médicos quando indicado, necessário ou delegado). Fonte: Chefia imediata RT de Enfermagem e através do relatório de notificação pela gerência do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0

5. Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento? Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.	( ) Desempenha (80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória) ( ) Não Desempenha	15 0
5. Faz uso adequadamente dos equipamentos de trabalho da enfermagem? Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica, avaliado pela chefia imediata.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FISIOTERAPIA/ REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realiza o atendimento dentro do tempo determinado no protocolo? (*tempo do protocolo compreendido como no mínimo 30 minutos). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 270 atendimentos mês ( ) Não Desempenha - < 270 atendimentos mês	15 0
2. Elabora PTS dos usuários e avalia junto com a equipe o desenvolvimento deste? (*compreende-se PTS como plano de cuidado traçado a partir das necessidades do usuário e reavaliado trimestralmente). Fonte: 20% do total de prontuários, os quais são de responsabilidade da chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
3. Orienta os familiares quanto a continuidade do cuidado e anota em prontuário as orientações dadas? Fonte: Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários mês pela chefia imediata do setor.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Participa das reuniões de equipe multidisciplinar conforme cronograma? Fonte: chefia imediata do setor através da lista de freqüência.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Participa em 02 (duas) atividades externas quadrimestrais propostas pelo serviço registrado	( ) Desempenha	5

em prontuário eletrônico? (*atividade externa aqui é compreendida como visita domiciliar, apoio matricial, atividades terapêuticas com usuário em espaços públicos, averiguado através de prontuário eletrônico e/ou folha de freqüência). Fonte: Chefia imediata do setor.	( ) Não Desempenha	0
6. Desenvolve atividades em equipe multidisciplinar (as atividades aqui são compreendidas como avaliação diagnóstica, condutas terapêuticas em conjunto, discussão de caso). Fonte: Registro em prontuário eletrônico e folhas de freqüência das reuniões.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FONOAUDIOLOGO/ REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Realiza o atendimento dentro do tempo determinado no protocolo? (*tempo do protocolo compreendido como no mínimo 30 minutos). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 270 atendimentos mês ( ) Não Desempenha - < 270 atendimentos mês	15 0
2. Elabora PTS dos usuários e avalia junto com a equipe o desenvolvimento deste? (*compreende-se PTS como plano de cuidado traçado a partir das necessidades do usuário e reavaliado trimestralmente). Fonte: 20% do total de prontuários, os quais são de responsabilidade da chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
3. Orienta os familiares quanto a continuidade do cuidado e anota em prontuário as orientações dadas? Fonte: Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários mês pela chefia imediata do setor.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Participa das reuniões de equipe multidisciplinar conforme cronograma? Fonte: chefia imediata do setor através da lista de freqüência.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Participa em 02 (duas) atividades externas quadrimestrais propostas pelo serviço registrado	( ) Desempenha	

em prontuário eletrônico? (*atividade externa aqui é compreendida como visita domiciliar, apoio matricial, atividades terapêuticas com usuário em espaços públicos, averiguado através de prontuário eletrônico e/ou folha de freqüência). Fonte: Chefia imediata do setor.	( ) Não Desempenha	5 0
6. Desenvolve atividades em equipe multidisciplinar (as atividades aqui são compreendidas como avaliação diagnóstica, condutas terapêuticas em conjunto, discussão de caso). Fonte: Registro em prontuário eletrônico e folhas de freqüência das reuniões.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PSICOLOGIA/ REAE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____
LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha (inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso).	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realizar psicoterapia individual (1,5 usuário por hora/3 turnos por semana) por mês. Fonte: REAE / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha - > 108 atendimentos mês ( ) Não Desempenha - < 108 atendimentos mês	10 0
2. Realiza acolhimento de novos usuários (01 usuário por hora/ 02 turno/semana) por mês e registra em prontuário eletrônico? Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico	( ) Desempenha - > 48 atendimentos mês ( ) Não Desempenha - < 48 atendimentos mês	10 0
3. Elabora PTS dos usuários e avalia junto com a equipe o desenvolvimento deste? (*compreende-se PTS como plano de cuidado traçado a partir das necessidades do usuário e reavaliado trimestralmente). Fonte: 20% do total de prontuários, os quais são de responsabilidade da chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Orienta os familiares quanto a continuidade do cuidado e anota em prontuário as orientações dadas? Fonte: Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários mês pela chefia imediata do setor.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Participa das reuniões de equipe multidisciplinar conforme cronograma? Fonte: Chefia imediata do setor através da lista de freqüência.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0

6. Participa em 02 (duas) atividades externas quadrimestrais propostas pelo serviço registrado em prontuário eletrônico? (*atividade externa aqui é compreendida como visita domiciliar, apoio matricial, atividades terapêuticas com usuário em espaços públicos, averiguado através de prontuário eletrônico e/ou folha de freqüência). Fonte: Chefia imediata do setor.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
7. Desenvolve atividades em equipe multidisciplinar (as atividades aqui são compreendidas como avaliação diagnóstica, condutas terapêuticas em conjunto, discussão de caso). Fonte: Registro em prontuário eletrônico e folhas de freqüência das reuniões.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CIRURGIÃO-DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha (inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso).	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Atende todos os pacientes recepcionados/dia? (*averiguado conforme relatório de sistema de IDS). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% dos pacientes recepciona dos atendidos. ( ) Não Desempenha - abaixo de 100% dos pacientes recepciona dos atendidos.	15 0
2. Realiza o quantitativo de mínimo de 50 procedimentos em Cirurgia Oral/mês pactuado (conforme PORTARIA MS Nº2898, de 21 de Setembro de 2010)? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (realiza no mínimo 50 procedimentos/mês) ( ) Não Desempenha (realiza menos de 50 procedimentos/mês)	15 0
3. As informações referentes aos procedimentos realizados e a evolução do paciente são registradas no prontuário eletrônico? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Conclui os tratamentos iniciados com uma média de 04 consultas por mês de retorno por paciente? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 04 consultas. ( ) Não Desempenha - abaixo de 04 consultas.	10 0
5. Conclui o tratamento de no mínimo 10 pacientes por mês? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 10 pacientes por mês. ( ) Não Desempenha - abaixo de 10 pacientes por mês.	5 0

6 .Emite encaminhamento pelo prontuário eletrônico relatório de contrarreferência dos pacientes concluídos? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CIRURGIÃO-DENTISTA ODONTOPEDIATRA

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1 .É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha (inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso).	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Atende todos os pacientes recepcionados/dia? (*averiguado conforme relatório de sistema de IDS). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% dos pacientes recepcionados atendidos) ( ) Não Desempenha (abaixo de 100% dos pacientes recepcionados atendidos).	15 0
2. Realiza o quantitativo de mínimo de 90 procedimentos Básicos (conforme PORTARIA MS Nº2.898, de 21 de Setembro de 2010) mês pactuados? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (realiza no mínimo de 90 procedimentos/mês) ( ) Não Desempenha (realiza menos de 90 procedimentos/mês)	15 0
3. As informações referentes aos procedimentos realizados e a evolução do paciente são registradas no prontuário eletrônico? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Conclui os tratamentos iniciados com uma média de 04 consultas por mês de retorno por paciente? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 04 consultas. ( ) Não Desempenha - abaixo de 04 consultas.	10 0
5. Conclui o tratamento de no mínimo 10 pacientes por mês? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 10 pacientes por mês. ( ) Não Desempenha - abaixo de 10 pacientes por mês.	5 0

6. Emite encaminhamento pelo prontuário eletrônico relatório de contra-referência dos pacientes concluídos? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CIRURGIÃO-DENTISTA PERIODONTISTA

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha (inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso).	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Atende todos os pacientes recepcionados/dia? (*averiguado conforme relatório de sistema de IDS). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% dos pacientes recepcionados atendidos) ( ) Não Desempenha (abaixo de 100% dos pacientes recepcionados atendidos).	15 0
2. Realiza o quantitativo de mínimo de 150 procedimentos em Periodontia (conforme PORTARIA MS Nº2898, de 21 de Setembro de 2010) mês pactuados? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (realiza no mínimo 150 procedimentos/mês) ( ) Não Desempenha (realiza menos de 150 procedimentos/mês)	15 0
3. As informações referentes aos procedimentos realizados e a evolução do paciente são registradas no prontuário eletrônico? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico através de 10 prontuários pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
4. Conclui os tratamentos iniciados com uma média de 04 consultas por mês de retorno por paciente? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 04 consultas. ( ) Não Desempenha - abaixo de 04 consultas.	10 0
5. Conclui o tratamento de no mínimo 10 pacientes por mês? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - acima de 10 pacientes por mês. ( ) Não Desempenha - abaixo de 10	5 0

	pacientes por mês.	
6. Emite encaminhamento pelo prontuário eletrônico relatório de contrarreferência dos pacientes concluídos? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CIRURGIÃO-DENTISTA RADIOLOGISTA

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha (inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso).	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Atende todos os pacientes recepcionados/dia? (*averiguado conforme relatório de sistema de IDS). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% dos pacientes recepcionados atendidos) ( ) Não Desempenha (abaixo de 100% dos pacientes recepcionados atendidos).	15 0
2. Realiza mais de 400 radiografias periapicais por mês? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (realiza mais de 400 radiografias periapicais por mês). ( ) Não Desempenha (realiza menos de 400 radiografias periapicais por mês)	15 0
3. Lauda as tomadas radiográficas realizadas nos pacientes atendidos/mês. Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% pacientes atendidos) ( ) Não Desempenha (abaixo de 59%)	10 0
4. Os laudos são emitidos com completa identificação dos pacientes e datados e carimbados pelo profissional executante dos pacientes atendidos? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% laudos emitidos) ( ) Não Desempenha	10 0
5. Realiza o atendimento dentro do tempo	( ) Desempenha (pacientes atendidos	5

determinado no protocolo? (tempo de protocolo definido de mínimo 25 minutos para atendimento ao paciente). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	no mínimo em 25 minutos) ( ) Não Desempenha (pacientes atendidos acima de 25 minutos)	0
6. Realizar os atendimentos aos pacientes em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança? Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% pacientes atendidos conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança) ( ) Não Desempenha	5 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICOS DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA - REUE

PROFISSIONAL AVALIADO:_____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REUE/Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (100% DE AMOSTRA ESCOLHIDA AO ACASO) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Fornece o auxílio necessário ao médico ortopedista nas instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; (Avaliado de acordo com o protocolo do setor) Fonte: Coordenador médico especialidade	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	20 0
2. Segue fluxos, protocolos e normas e rotinas do serviço; (Avaliado por amostragem aleatória pelo sistema de prontuário eletrônico, 10 prontuários por mês); Fonte:gerência administrativa	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	20 0
3. Cumpre os horários de descanso/ afastamento da unidade de produção conforme escala previamente programada Fonte:gerência administrative	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	20 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO DE ENFERMAGEM - REUE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2.É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3.Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REUE/Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Cumpre com o remanejamento de setor atendendo a orientação do enfermeiro conforme necessidade do serviço; Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem do livro de ordens e ocorrências do setor	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2. Realiza anotação de enfermagem no sistema de prontuário eletrônico (sinais vitais, procedimentos realizados, evolução do paciente) Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem aleatória do sistema de prontuário eletrônico	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
3. Segue fluxos, protocolos e normas e rotinas do serviço; Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem aleatória do sistema de prontuário eletrônico de acordo com registro de anotação	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
4. Cumpre os horários de descanso/ afastamento da unidade de produção conforme escala previamente programada Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem de registro do livro de ordens e ocorrências	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
5. Cumpre a escala de atribuição, previamente definida pelo Enfermeiro responsável do setor Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem do	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso)	10 0

livro de ordens e ocorrências do setor	( ) Não Desempenha	
6. Realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede e registra em prontuário eletrônico. (a saber: passagem de plantão presencial, anotação de enfermagem, aferição de sinais vitais, realização de curativos, administração de medicações, auxílio ao enfermeiro na realização de procedimentos, organização e manutenção da organização do setor, acompanhamento de pacientes para realização de exames, conferência de validade do material/carro de emergência, provisão e previsão de insumos, esterilização de materiais, outras atividades relacionadas a sua competência técnica) Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem do livro de ordens e ocorrências do setor/ sistema de prontuário eletrônico.	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
Quando em atividade no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): 7, Prepara o roteiro de visitas, separando kit de material de consumo de cada cliente, material reserva da viatura, conforme determinado pelo enfermeiro. Fonte: Coordenação SAD/ Relatório mensal de atividades/ Cronograma mensal de atividades	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
Quando em atividade no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): 8. Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Fonte: Coordenação SAD/ Relatório mensal de atividades/ Cronograma mensal de atividades	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

Observação: Os itens 07 e 08 aplicam-se somente aos técnicos de enfermagem que se encontrem em atividades do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD).
Nas situações onde o técnico de enfermagem estiver a disposição do SAD, deverão ser desconsiderados para fins de avaliação os itens 01 e 04.

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENFERMEIROS - REUE

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (nenhuma falta não justificada e permanece todo período de seu plantão no local de serviço) ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REUE/Folha de ponto do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REUE/Prontuário eletrônico	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Realiza proativamente remanejamentos de equipe quando necessário; Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem do livro de ordens e ocorrências do setor	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
2.Realiza Evolução dos pacientes no sistema de prontuário eletrônico (sinais vitais, procedimentos realizados, evolução do paciente...) Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem aleatória do sistema de prontuário eletrônico	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
3. Segue fluxos, protocolos e normas e rotinas do serviço; Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem aleatória do sistema de prontuário eletrônico de acordo com registro de evolução	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
4. Elabora escala de atribuição dos técnicos de enfermagem do setor; (Avaliado pela amostragem do livro de ordens e ocorrências do setor). Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem de registro do livro de ordens e ocorrências	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0

5. Cumpre os horários de descanso/ afastamento da unidade de produção conforme escala previamente programada Fonte: Gerência de Enfermagem/ amostragem de registro do livro de ordens e ocorrências	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
6. Realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede e registra em prontuário eletrônico. (a saber: passagem de plantão presencial, evolução de enfermagem, aplicação da SAE, registro no livro de ordens e ocorrências, aferição de sinais vitais, realização de curativos, administração de medicações, troca de sonda, conferência de validade do material/carro de emergência, provisão e previsão de insumos, esterilização de materiais, outras atividades relacionadas a sua competência técnica) Fonte: Gerência de Enfermagem / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha(100% de amostra escolhida ao acaso) ( ) Não Desempenha	10 0
Quando em atividade no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): 7 . Planeja, realiza e avalia as visitas domiciliares determinando as prioridades de assistência; elabora e acompanha o cumprimento do cronograma de visitas da equipe de enfermagem; capacita e avalia o desempenho da equipe de enfermagem vinculada ao SAD; Fonte: Coordenação SAD/ relatório mensal de atividades/ Cronograma mensal de atividades/ Registro sistema de prontuário eletrônico	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
Quando em atividade no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): 8. capacita e avalia o desempenho da equipe de enfermagem vinculada ao SAD - (02) capacitações mensais Fonte: Coordenação SAD/ Relatório mensal de atividades/ Cronograma mensal de atividades.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

Observação: Os itens 07 e 08 aplicam-se somente aos enfermeiros que se encontrem em atividades do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD).
Nas situações onde o enfermeiro estiver a disposição do SAD, deverão ser desconsiderados para fins de avaliação os itens 01 e 04.

_____
ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PSICOLOGO / CnR

PROFISSIONAL AVALIADO:_____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Realiza articulação *in loco* nas USB e dispositivos intersetoriais, garantindo o acesso (e contra referência) dos encaminhamentos realizados pela equipe no mês. Fonte: REAPS/ CNR/10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	5 0
2 Realiza atendimento a pessoas em situação de rua com diagnostico de transtorno mental e/ou uso problemático de substâncias psicoativas, que não vincularam a nenhum serviço CAPS? (registrados em prontuário e /ou mapa de campo) Fonte: REAPS/ 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% da amostra) ( ) Não Desempenha	15 0
3 Realiza matriciamento com as equipes da Atenção Básica. Fonte: REAPS/ lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura	( ) Desempenha (1 ação de matriciamento ao mês) ( ) Não Desempenha	10 0

do profissional matriciado.		
4. Realiza articulação com outros dispositivos (CRAS, CREAS, centro pop, Casa de passagem, CAPS, Hospitais, delegacias)? Fonte: REAPS/ lista de presença de ação de articulação realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional do outro dispositivo.	( ) Desempenha (2 ações de articulação ao mês) ( ) Não Desempenha	10 0
5. Realiza o monitoramento de pessoas em situação de rua com diagnóstico de HA, DIA, TB, HANS? Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	( ) Desempenha (1 abordagem mensal a 50% dos usuários identificados com diagnóstico) ( ) Não Desempenha (inferior a 50% dos usuários identificados com diagnóstico)	5 0
6. Realiza mapeamento de pessoas em situação de rua? Fonte: REAPS/ relatório com descritivo (quali/quantitativo) e estatístico da população em situação de rua, entregue a chefia imediata até o 5° dia útil do mês)	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	15 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENFERMEIRO / CnR

PROFISSIONAL AVALIADO:_____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.) Fonte: REAPS/ Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e/ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% da amostra) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.Realiza articulação *in loco* nas USB e dispositivos intersetoriais, garantindo o acesso (e contra referência) dos encaminhamentos realizados pela equipe no mês. Fonte: REAPS/ CNR/10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2.Realiza exames citopatógios, pré-natal e apresenta métodos contraceptivos? (registrados em prontuário e /ou mapa de campo) Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	( ) Desempenha (15% das mulheres abordadas com idade fértil) ( ) Desempenha parcialmente (14% a 5% das mulheres abordadas com idade fértil) ( ) Não Desempenha	15 5 0
3.Realiza matriciamento com as equipes da Atenção Básica. Fonte: REAPS/ lista de presença do matriciamento realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional matriciado.	( ) Desempenha (1 ação de matriciamento ao mês) ( ) Não Desempenha	10 0
4.Realiza articulação com outros dispositivos (CRAS, CREAS, centro pop, Casa de passagem,	( ) Desempenha (2 ações de articulação)	5

CAPS, Hospitais, delegacias). Fonte: REAPS/ lista de presença de ação de articulação realizado entregue à coordenação, com assinatura do profissional do outro dispositivo.	( ) Não Desempenha (0)	0
5.Realiza o monitoramento de pessoas em situação de rua com diagnóstico de HA, DIA, TB, HANS? Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	( ) Desempenha (1 abordagem mensal a 50% dos usuários identificados com diagnóstico) ( ) Não Desempenha (inferior a 50% dos usuários identificados com diagnóstico)	10 0
6.Realiza Testagem rápida e imunização nas abordagens na rua? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico /10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (15% da amostra) ( ) Não Desempenha (inferior a 15% da amostra)	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉC ENFERMAGEM/CnR

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho. ( ) Não Desempenha	15 0
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: REAPS / Folha de frequência do servidor	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min) ( ) Não Desempenha (atraso diário superior a 15 min)	15 0
3. Registra e /ou transcreve TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador) Fonte: REAPS / Prontuário eletrônico: 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (100% DA AMOSTRA) ( ) Não Desempenha	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. . O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede E REGISTRADO EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO? (a saber: aferição de sinais vitais, realização de curativos, administração de medicações, acompanhamento de usuários para consultas e exames externos, acompanhamento no transporte dos usuários, outras atividades relacionadas a sua competência técnica)? Fonte: REAPS/ 10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10 0
2. Participa das reuniões de equipe/mini equipe, de forma atuante nas discussões e na construção do PTS dos usuários. (aferido através de lista de presença das reuniões)? Fonte: REAPS / lista de presença das reuniões de equipe realizadas.	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
3. Realiza Cadastro cartão SUS de usuários em situação de rua, e agendamento de encaminhamentos online (quando disponível)	( ) Desempenha ( ) Não Desempenha	10

Fonte: REAPS / prontuário eletrônico.		0
4. Realiza articulação *in loco* nas USB e dispositivos intersetoriais, garantindo o acesso (e contra referência) dos encaminhamentos realizados pela equipe no mês. Fonte: REAPS/ CNR/10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (1 abordagem mensal a 50% dos usuários identificados com diagnóstico) ( ) Não Desempenha (inferior a 50% dos usuários identificados com diagnóstico)	10 0
5. Realiza o monitoramento de pessoas em situação de rua com diagnóstico de HA, DIA, TB, HANS? Fonte: REAPS/ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	( ) Desempenha (4 ou mais) ( ) Não Desempenha (abaixo de 4)	10 0
6. Realiza Testagem rápida e imunização nas abordagens na rua? Fonte: REAPS/ Prontuário eletrônico /10 prontuários de atendimentos realizados dentro do mês de avaliação, escolhidos ao acaso.	( ) Desempenha (15% da amostra) ( ) Não Desempenha (inferior a 15% da amostra)	10 0
SOMATÓRIO DOS PONTOS =		**60**
SOMATÓRIO GERAL =		**100 (pontuação máxima)**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO AUXILIAR DE APOIO AS REDES – REAP

PROFISSIONAL AVALIADO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho.	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos. Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Faz uso adequadamente dos equipamentos de informática. Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica, avaliado pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. Conserva o ambiente de trabalho organizado e acondiciona os materiais de uso diário de maneira adequada. Fonte: Chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
3. Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento. Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação do usuário/ mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.	( ) Desempenha - > 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**5**
	( ) Não Desempenha - < 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**0**
4. Entrega as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos: planilhas, relatórios, e outras solicitações demandadas pela chefia imediata (curto prazo = imediato; médio prazo = 24h e longo prazo = 48 às 72h) completa, sem erros e dentro de todas as especificações esperadas; Fonte: Número de demandas solicitadas ÷ número total de demandas entregas avaliado pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
5. Entrega as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos:	( ) Desempenha	**5**

5.1) Realiza inventário mensal da farmácia segundo orientações POP 004 (REAFI/SMS) e encaminha para REAFI obedecendo cronograma; Fonte: Prontuário eletrônico/REAFI/SMS.	( ) Não Desempenha	**0**
5.2) Cumpre o cronograma de pedidos da farmácia ao almoxarifado central nas datas pré-estabelecidas. Fonte: Prontuário eletrônico/REAFI/SMS.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
5.3) Promove gestão de estoque solicitando a quantidade necessária da unidade (segue programação de pedidos através do Relatório saldo de Saída de Insumos dos últimos 30 dias). Fonte: Prontuário eletrônico/REAFI/SMS.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
6. Entrega as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos: 6.1) Realiza inventário mensal do almoxarifado segundo orientações POP 004 (REAFI/SMS) e encaminha para REAFI obedecendo cronograma;	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
6.2) Cumpre o cronograma de pedidos de insumos ao almoxarifado central nas datas pré-estabelecidas. Fonte: REAFI/SMS.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
6.3) Promove gestão de estoque solicitando a quantidade necessária da unidade (segue programação de pedidos através do Relatório saldo de Saída de Insumos dos últimos 30 dias). Fonte: Prontuário eletrônico/REAFI/SMS.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
7. Atende o paciente (interação entre o paciente e o recepcionista) no tempo médio de 15min. Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**5**
	( ) Não Desempenha	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

Observação:

***O item 5 aplica-se somente aos Auxiliares de Apoio às Redes que se encontrem em atividades na farmácia da Unidade Básica de Saúde, devendo ser desconsiderado para fins de avaliação o item 4.**

**** O item 6 aplica-se somente aos Auxiliares de Apoio às Redes que se encontrem em atividades no almoxarifado da Unidade Básica de Saúde, devendo ser desconsiderado para fins de avaliação o item 4.**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO DE ENFERMAGEM – REAP

Profissional Avaliado:_____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2.É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3.Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**
CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	**CONCEITO**	**PONTUAÇÃO**
1. Realiza procedimento de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais, nos diferentes ambientes, quando indicado, necessários ou delegados? (a saber: realização de curativos, administração de medicamentos, vacinação, sinais vitais, e etc.). Fonte: Prontuário eletrônico/ RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
2.Mantém o ambiente de trabalho organizado e segue 100% das orientações contidas no POP do serviço. Fonte: Prontuário eletrônico/ RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
3.Participa do rodízio da escala de atividades específicas do cargo (atuação nos diversos setores existentes nas unidades básicas de saúde quando indicado, necessário ou delegado). Fonte: Relatório de notificação pela gerência do serviço/ RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
4.Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento. Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação do usuário/mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.	( ) Desempenha - > 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**10**
	( ) Não Desempenha - < 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**0**
5. Faz uso adequadamente dos equipamentos de trabalho da enfermagem.	( ) Desempenha	**10**

Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica/RT de Enfermagem da REAP	( ) Não Desempenha	**0**
6. Realiza e registra as visitas domiciliares em prontuário eletrônico. Fonte: Prontuário eletrônico/ RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha - 12 visitas ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas ao mês	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SUPERVISOR DO PROFISSIONAL EDUCAÇÃO FÍSICA – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos (aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso.	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Monitora o planejamento e a execução da atividade de educação em saúde. Fonte: Ficha de registro das atividades educativas/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha - 01 atividade ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - nenhuma	**0**
2. Participa das reuniões gerenciais, treinamentos e capacitações. Fonte: Folhas de freqüência/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha – >50% de freqüência	**5**
	( ) Não Desempenha - < 50% de freqüência	**0**
3. Supervisiona a conservação adequada do material de trabalho sob a responsabilidade do profissional. Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório do supervisor/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
4. Planeja e acompanha o cronograma de trabalho dos professores dos pólos sob sua gestão. Fonte: Mapa de Planejamento Mensal/ Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
5. Realiza visita diária para verificação de funcionamento do pólo, bem como a frequência dos professores e estagiários. Fonte: Relatório mensal de supervisão/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**

6. Mantém as informações e escalas dos pólos atualizados com a coordenação mensalmente. Fonte: Escala de trabalho/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte: Folha de ponto/chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto/chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso.	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Inclusão mensal no sistema de novas adesões ao Programa Academia da Saúde (PAC). Fonte: Prontuário eletrônico/ficha de inclusão/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. Registro semanal de dados de acompanhamento de usuários através de monitoramento do programa. Fonte: Prontuário eletrônico/ficha de avaliação e acompanhamento/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha - 80% dos dados atualizados	**10**
	( ) Não Desempenha - nenhuma atualização	**0**
3. Promove e registra no prontuário eletrônico mensalmente as atividades de educação em saúde (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação). Fonte: Prontuário eletrônico e/ou planilha de acompanhamento das atividades/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha - 02 atividades educativas ofertadas ao mês	**15**
	( ) Não Desempenha - nenhuma atividade educativa ofertada	**0**
4.Entrega o Plano de aula mensal com atividades diversificadas conforme a coordenação do programa e dentro do prazo estabelecido. Fonte: Plano de aula entregue/Supervisor/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha - 01 plano mensal elaborado e entregue ao supervisor.	**10**
	( ) Não Desempenha - nenhum plano de aula	**0**

5. Participa das reuniões gerenciais, treinamentos e capacitações. Fonte: Folhas de freqüência/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha – >50% de freqüência	**5**
	( ) Não Desempenha - < 50% de freqüência	**0**
6. Faz uso adequadamente dos equipamentos e materiais. Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório do supervisor/Coordenação do PAC/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PSICOLOGO – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min)	**15**
	( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Realizar psicoterapia individual (1,5 usuário por hora/ 3 turnos por semana) por mês. Fonte: REAP/ Prontuário eletrônico	( ) Desempenha - > 108 atendimentos mês	**15**
	( ) Não Desempenha - < 108 atendimentos mês	**0**
2. Realiza acolhimento de novos usuários (01 usuário por hora/ 02 turno/semana) por mês e registra em prontuário eletrônico. Fonte: REAP / Prontuário eletrônico.	( ) Desempenha - > 48 atendimentos mês	**15**
	( ) Não Desempenha - < 48 atendimentos mês	**0**
5. Realiza e registra no prontuário eletrônico as visitas Domiciliares e/ou Ações de Promoção à Saúde - vinculadas à necessidade do serviço de acordo com a portaria municipal sobre as atribuições das Equipes de Apoio Multidisciplinar (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação) - (01 turno/ de acordo com as necessidades dos usuários no território e/ou da gestão). Fonte: Relatório de atendimento do Prontuário Eletrônico/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas domiciliares	**15**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas domiciliares	**0**
6. Realiza e registra no prontuário eletrônico a construção dos relatórios (justiça, ministério público, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta dentro do prazo estipulado conforme documento.	( ) Desempenha - > 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**15**
	( ) Não Desempenha - < 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**0**

Fonte: 1 doc/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.		
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NUTRICIONISTA – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos. (aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso.	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
4. Consulta individual realizada e registrada no prontuário eletrônico (marcações pelo Núcleo de Regulação do município - 04 turnos). Fonte: Prontuário Eletrônico/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 240 consultas ao mês	**25**
	( ) Não Desempenha - < 240 consultas ao mês	**0**
5. Realiza e registra no prontuário eletrônico as visitas Domiciliares e/ou Ações de Promoção à Saúde - vinculada à necessidade do serviço de acordo com a portaria municipal sobre as atribuições das Equipes de Apoio Multiprofissional (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação) - (01 turno/ necessidades dos usuários no território e/ou da gestão). Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas domiciliares	**20**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas domiciliares	**0**
6. Realiza e registra no prontuário eletrônico a construção dos relatórios (justiça, ministério público, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta dentro do prazo estipulado conforme documento. Fonte: 1 doc/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**15**
	( ) Não Desempenha (abaixo de 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**

SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FONOAUDIÓLOGO – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min)	**15**
	( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
4. Consulta individual realizada e registrada no prontuário eletrônico (marcações pelo Núcleo de Regulação do município - 04 turnos). Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 240 consultas ao mês	**25**
	( ) Não Desempenha - < 240 consultas ao mês	**0**
5. Realiza e registra no prontuário eletrônico as visitas Domiciliares e/ou Ações de Promoção à Saúde - vinculada à necessidade do serviço de acordo com a portaria municipal sobre as atribuições das Equipes de Apoio Multiprofissional (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação) - (01 turno/ necessidades dos usuários no território e/ou da gestão). Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas domiciliares	**20**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas domiciliares	**0**
6. Realiza e registra no prontuário eletrônico a construção dos relatórios (justiça, ministério público, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta dentro do prazo estipulado conforme documento. Fonte: 1 doc/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**15**
	( ) Não Desempenha - < 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**60**

SOMATÓRIO GERAL =	**100**

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FISIOTERAPEUTA – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificado ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
4. Consulta individual realizada e registrada no prontuário eletrônico (marcações pelo Núcleo de Regulação do município - 04 turnos). Fonte: Relatório de atendimento do Prontuário Eletrônico/ Coordenação de Apoio Multidisciplinar/REAP.	( ) Desempenha - > 240 consultas ao mês	**25**
	( ) Não Desempenha - < 240 consultas ao mês	**0**
5. Realiza e registra no prontuário eletrônico as visitas Domiciliares e/ou Ações de Promoção à Saúde - vinculada à necessidade do serviço de acordo com a portaria municipal sobre as atribuições das Equipes de Apoio Multiprofissional (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação) - (01 turno/ necessidades dos usuários no território e/ou da gestão). Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação de Apoio Multidisciplinar /REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas domiciliares	**20**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas domiciliares	**0**
6. Realiza e registra no prontuário eletrônico a construção dos relatórios (justiça, ministério público, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta dentro do prazo estipulado conforme documento. Fonte: 1 doc/Coordenação de Apoio Multidisciplinar /REAP.	( ) Desempenha - >90% das demandas sob sua responsabilidade	**15**
	( ) Não Desempenha - < 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENFERMEIRO – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso.	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1. Apresentar planilha de cadastrado e acompanhamento dos usuários (exemplo: gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos, acamados, e etc.). Fonte: Prontuário eletrônico/RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. Consultas/Procedimentos de enfermagem – realizar as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional durante (08) oito turnos de trabalho por semana, conforme preconizado nas diretrizes da rede, bem como na legislação Lei N° 2.604/1955 e portaria ministerial (2436/2017). (exemplos: realização de escalas, curativos, vacinação, entre outros). Fonte: Prontuário eletrônico/RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha - > 250 consultas ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - < 250 consultas ao mês	**0**
3. Cadastramento e monitoramento mensal de usuários para meta de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família. Fonte: e-Gestor do MS/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 25% da atualização dos cadastros mensais.	**10**
	( ) Não Desempenha - < 25% da atualização dos cadastros mensais.	**0**
4. Realiza e registra as visitas domiciliares em prontuário eletrônico. Fonte: Prontuário eletrônico/ RT de Enfermagem da REAP.	( ) Desempenha - >12 visitas ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas ao mês	**0**
5. Realiza consulta de enfermagem a todas as gestantes do território sendo a primeira consulta antes da 12ª semana gestacional.	( ) Desempenha – > 50% das gestantes cadastradas e acompanhadas da equipe/mensalmente.	**10**

Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação das Ações Programáticas Estratégicas/REAP.	( ) Não Desempenha - < 50% das gestantes cadastradas e acompanhadas da equipe/mensalmente.	**0**
6. Realiza e registra os exames de citopatológico na faixa etárias de 25 a 69 anos cadastradas e acompanhadas pela equipe. Fonte: Fonte: Prontuário Eletrônico/ Coordenação das Ações Programáticas Estratégicas/REAP.	( ) Desempenha – >20% das mulheres na faixa etária cadastradas e acompanhadas da equipe/mensalmente.	**10**
	( ) Não Desempenha - <20% das mulheres na faixa etária cadastradas e acompanhadas da equipe/mensalmente.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CIRURGIÃO-DENTISTA – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho). Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min)	**15**
	( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
4. Consultas/procedimentos odontológicos - realizar as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional durante (08) oito turnos de trabalho por semana, conforme a portaria ministerial (N°2.436/2017) e Resolução CFO N° 071/2006, a saber: executar procedimentos clínicos (restaurações, profilaxia, aplicação flúor, exames preventivos, abertura coronária, dentre outros), cirúrgicos (exotodontias de dentes erupcionados permanentes e descidos, além de unidades dentárias apresentadas como restos radiculares), tartarectomia, dentre outros. Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação da Saúde Bucal da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 384 consultas ao mês	**15**
	( ) Não Desempenha - < 384 consultas ao mês	**0**
5. Realiza e registra em prontuário eletrônico as visitas Domiciliares (01 turno por semana). Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação da Saúde Bucal da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas ao mês	**15**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas ao mês	**0**
6. Realiza consulta odontológica a todas as gestantes do território. Fonte: Prontuário Eletrônico/Coordenação da Saúde Bucal da CESF/REAP.	( ) Desempenha – > 20% das gestantes cadastradas e acompanhadas da equipe mensalmente.	**15**
	( ) Não Desempenha - < 20% das gestantes cadastradas e acompanhadas da equipe mensalmente.	**0**
7. Realiza e registra em prontuário eletrônico as atividades de extra-muros (datas alusivas, demandas do PSE e temáticas de acordo com a necessidade da coordenação).	( ) Desempenha	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**

Fonte: Prontuário Eletrônico e planilhas de acompanhamento de ações extra-muro/Coordenação da Saúde Bucal da CESF/REAP.		
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ASSISTENTE SOCIAL – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (*assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) FONTE: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (*pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min. FONTE: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (atraso diário inferior a 15 min)	**15**
	( ) Não Desempenha (qualquer dia com atraso superior a 15 min)	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Relatório do Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (100% de amostra escolhida ao acaso)	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
4. O profissional realiza as atividades pertinentes ao seu núcleo profissional, conforme preconizado nas diretrizes da Rede? (a saber: ações de fortalecimento de vínculo familiar, articulação de políticas sociais – direitos e benefícios assistenciais - articulações com dispositivos intersetoriais e outras atividades inerentes ao seu saber técnico). Fonte: Prontuário eletrônico (amostra de 10 prontuários de atendimentos mês)/ Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
5. Números de atendimentos individuais (02 turnos durante a semana). Fonte: Relatório de atendimento do Prontuário Eletrônico/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 96 atendimentos ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - < 96 atendimentos ao mês	**0**
6. Realiza construção dos relatórios (justiça, ministério público, delegacias, dentre outros) sobre os usuários, respeitando o tempo de resposta dentro do prazo estipulado conforme documento. Fonte: 1 doc/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha (a partir de 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**10**
	( ) Não Desempenha (abaixo de 90% das demandas sob sua responsabilidade)	**0**
7. Realiza atividades de grupo (oficinas/grupo terapêutico/grupo de família) por mês. Fonte: Folhas de freqüência das oficinas e grupos	( ) Desempenha - 02 atividades em grupo	**10**
	( ) Não Desempenha - nenhuma	**0**

terapêuticos/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	atividade	
8. Cadastramento e monitoramento mensal de usuários para meta de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família. Fonte: e-Gestor do MS/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 25% da atualização dos cadastros mensais.	**10**
	( ) Não Desempenha - < 25% da atualização dos cadastros mensais.	**0**
9. Realizar e registrar no prontuário eletrônico as visitas domiciliares conforme a necessidade dos usuários do território e demandas das equipes de saúde e/ou da gestão. Fonte: Relatório de atendimento do Prontuário Eletrônico/Coordenação do Serviço Social da CESF/REAP.	( ) Desempenha - > 12 visitas domiciliares	**10**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas domiciliares	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS=	**60**
	SOMATÓRIO GERAL =	**100**

_____

ASSINATURA DO AVALIADOR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – REAP

Profissional Avaliado: _____

Local de Trabalho:_____

CRITÉRIOS GERAIS	CONCEITO	PONTUAÇÃO
1.É assíduo? (assiduidade aqui compreendida como: não haver nenhuma falta não justificada ao longo do mês, permanecer no local do serviço durante todo seu turno de trabalho) Fonte:: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha (ausência de falta não justificada e permanência no local de serviço durante o turno de trabalho).	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. É pontual? (pontualidade compreendida como: não haver nenhum atraso diário (somatório de entrada e saída) superior a 15 min.. Fonte: Folha de ponto chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - atraso diário inferior a 15 min.	**15**
	( ) Não Desempenha - qualquer dia com atraso superior a 15 min.	**0**
3. Registra TODAS as atividades realizadas em prontuário eletrônico e nos formulários específicos? (*aferido através de amostragem de atendimentos ao longo do período, escolhidas ao acaso pelo avaliador). Fonte: Prontuário Eletrônico pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha - 100% de amostra escolhida ao acaso.	**10**
	( ) Não Desempenha - inferior a 100% da amostra escolhida ao acaso.	**0**
	SOMATÓRIO DOS PONTOS =	**40**
CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	**CONCEITO**	**PONTUAÇÃO**
1. Presta assistência ao cirurgião dentista atendendo as necessidades inerentes ao cargo conforme a portaria ministerial (N°2.436/2017) e Resolução CFO N° 071/2006 a saber: executar o processo de esterilização, desenvolver atividades em conjunto ao cirurgião-dentista, participar de capacitações e eventos junto ao cirurgião-dentista entre outros, bem como seguir os POPs. Fonte: Chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
2. Faz uso adequadamente dos equipamentos de odontologia. Fonte: Chamados abertos COINFRA/SMS e relatório da área técnica, avaliado pela chefia imediata do serviço.	( ) Desempenha	**10**
	( ) Não Desempenha	**0**
3. Mantém o ambiente de trabalho 100% organizado baseado na referência de Serviços Odontológicos Prevenção e Controle de Riscos – ANVISA. Fonte: Chefia imediata do serviço /POP.	( ) Desempenha	**15**
	( ) Não Desempenha	**0**
4. Acolhe de forma humanizada, com respeito, cortesia e presteza às pessoas que utilizam os serviços do setor visando otimizar o atendimento. Fonte: Avaliação através da pesquisa de satisfação do usuário/mensal, obtido por uma amostra de 20% das pesquisas respondidas escolhidas ao acaso e ouvidorias.	( ) Desempenha - > 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**10**
	( ) Não Desempenha - < 80% de satisfação do usuário escolhidos através de amostra aleatória.	**0**
5. Realiza e registra as visitas domiciliares em prontuário eletrônico. Fonte: Prontuário eletrônico/ Coordenação de Saúde Bucal/REAP.	( ) Desempenha - 12 visitas ao mês	**10**
	( ) Não Desempenha - < 12 visitas ao mês	**0**

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

SOMATÓRIO DOS PONTOS=	60
SOMATÓRIO GERAL =	100

ASSINATURA DO AVALIADOR