

EDITAL Nº 02/2015

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), com sede na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Mauro Otávio Guedes da Silva, brasileiro, divorciado, administrador, portador do RG nº 1032617696 e CPF nº 151.154.290-04, torna pública a realização de **Processo Seletivo interno para contratação de Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica**.

O Processo Seletivo será realizado conforme especificações constantes no corpo do presente Edital, em conformidade com a legislação vigente e com o cronograma a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de **Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica**, nos termos de que dispõe a Política Nacional de Atenção Básica, nos moldes da Portaria nº 2.488/11.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O processo seletivo será para contratação de profissionais, com formação escolar em nível superior, para desempenhar a função de Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica.

2.2 O processo será regido por este Edital, e, coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição dos(as) candidatos(as) deverá ser efetuada por meio de: a) ficha de inscrição (a ser obtida e preenchida junto ao Departamento de Gestão de Pessoas); b) cópias do

curriculum vitae e/ou Currículo Lattes atualizados; c) carta de apresentação, a qual deverá conter os motivos pelos quais o(a) candidato(a) possui interesse em participar do processo.

3.2 O período de recebimento de inscrições será de 6 a 28 de fevereiro de 2015, no horário das 8h30 às 12h, e, das 13h às 17h, na Sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS.

4. DO CARGO

4.1 O Apoio Institucional é um dispositivo de gestão responsável por promover e produzir formas de relação democráticas e horizontais entre os atores institucionais - gestores e trabalhadores.

4.2 O modelo de gestão proposto para tal função é o centrado no trabalho em equipe, e, na co-gestão, os quais devem garantir que o poder seja compartilhado por meio de análises, decisões e/ou avaliações, estas construídas coletivamente.

4.3 A função tem por objetivo reformular as práticas de coordenação, planejamento, supervisão e avaliação em saúde, produzindo relações que considerem um estar ao lado, um acompanhar processos, em que a vinculação se dá a partir de uma posição de sustentação e estímulos às equipes e/ou a outros coletivos, potencializando assim o trabalho vivo por eles desenvolvido.

4.4 São atribuições do cargo de Apoiador(a) Institucional:

a) Contribuir para a formação e identificação de unidades de produção, agenciando coletivos, potencializando a análise dos processos de trabalho, e, a produção de sentidos para o mesmo;

b) Atuar junto às equipes de Atenção Básica a serem apoiadas, reconhecendo as especificidades locorregionais, as subjetividades e as singularidades presentes

nas relações dos indivíduos e/ou coletividades, também percebendo os problemas, desafios e tensões do cotidiano, buscando facilitar a conversão de situações paralisantes em situações produtivas;

c) Auxiliar as equipes na análise do trabalho e de suas práticas, ajudando-as a lidar com situações-problema, desafios, desconfortos e conflitos, contribuindo na invenção/construção/experimentação de intervenções, bem como, para a utilização de tecnologias leves para o cumprimento dos atributos (Primeiro Contato; Longitudinalidade; Integralidade; Coordenação; Centralidade na Família; Abordagem Familiar e Orientação Comunitária) e funções (Resolubilidade; Organização e Responsabilização) de uma Atenção Básica de qualidade;

d) Construir e validar um plano singular de apoio para cada equipe/unidade de produção, o qual deverá ser pactuado com cada equipe a ser apoiada;

e) Produzir agendas de espaços permanentes de encontros, promovendo reuniões, rodas de conversa, diálogos, discussões permanentes e horizontalizadas com os trabalhadores da Atenção Básica, e, destes com os gestores municipais, de modo a estabelecer uma relação democrática, cooperativa e aberta ao diálogo;

f) Ampliar o grau de transversalidades das políticas de saúde que compõem o Departamento de Políticas e Ações em Saúde (DPAS) nas equipes de Atenção Básica, articulando encontros permanentes entre estes atores. Tais espaços devem ser viabilizados de acordo com as necessidades de saúde percebidas nos territórios adscritos às unidades de Atenção Básica, e, devem ter periodicidade e tempo de duração de acordo com a singularidade da demanda;

g) Produzir atas, registros, diários de bordo, entre outros documentos, para uso nos momentos de avaliação e reflexão da(s) equipe(s);

h) Realizar um processo contínuo de pactuações/contratos coletivos acerca de melhorias nos processos de trabalho e modelos de atenção das equipes da Atenção Básica;

i) Participar e mobilizar a(s) equipe(s) para as reuniões do Conselho Local de Saúde (CLS) e Conselho Municipal de Saúde(CMS), ou outros espaços de controle social;

j) Propor ações de melhoria, tanto no âmbito das equipes de Atenção Básica quanto da equipe de Apoio Institucional, bem como do grupo de trabalho na gestão do Departamento de Políticas e Ações em Saúde (DPAS) e das demais Diretorias que compõem a Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

4.5 A carga horária de trabalho do Apoiador(a) Institucional é de 40 (quarenta) horas semanais.

4.6 Áreas de atuação

Quadrante	Apoiador(a) Institucional	Coordenador(a) de Unidades	Unidades
NORDESTE	Apoiador(a) Institucional do Quadrante Nordeste	Coordenação 7 (9 equipes)	Caic São José
		Coordenação 8 (7 equipes)	Guajuviras Igara Santa Isabel Consultório na Rua
		Coordenação 9 (6 equipes)	Estância Velha Olaria São Vicente
NOROESTE	Apoiador(a) Institucional do Quadrante Noroeste	Coordenação 1 (9 equipes)	Mathias Velho Natal Santo Operário
		Coordenação 3 (9 equipes)	Cerne José Veríssimo Praça América São Luis
	Apoiador(a) Institucional da US União	Coordenação 2 (8 equipes)	União NASF
SUDESTE	Apoiador(a) Institucional do Quadrante Sudeste	Coordenação 6 (10 equipes)	Concuban Fernandes Niterói Nova Niterói

SUDOESTE	Apoiador(a) Institucional do Quadrante Sudoeste	Coordenação 5 (9 equipes)	Central Park Fátima Mato Grande
		Coordenação 4 (9 equipes)	Boa Saúde Pedro Luiz da Silveira Rio Branco

4.7 Quadro demonstrativo do cargo

Nº	Cargo	Vagas	Requisitos	Carga horária semanal	Gratificação mensal pelo exercício da função
1	Apoiador Institucional	C.R.	Mínimo 6 (seis) meses de admissão na FMSC; Diploma de curso superior; Registro e Certidão de Regularidade no Órgão de classe/Conselho da categoria.	40h	R\$ 1.500,00

5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 A Gratificação será compatível com as funções, conforme repasses do convênio celebrado entre a FMSC e a Secretaria Municipal de Saúde de Canoas, e, posterior aprovação do Conselho Curador da instituição.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Resultado Final.

6.2 Serão considerados aprovados(as) no Processo Seletivo os(as) primeiros(as) 5 (cinco) classificados(as).

6.3 O presente Processo Seletivo refere-se à formação de Cadastro de Reserva para

Apoiador(a) Institucional.

6.4 O chamamento dos(as) aprovados(as) presentes neste Cadastro de Reserva utilizará rigorosamente a ordem de classificação publicada no Resultado Final do Processo Seletivo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O presente Processo Seletivo refere-se à formação de Cadastro Reserva para Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica.

7.2 O(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para assumir o cargo em qualquer espaço de trabalho indicado no item 4.6 deste Edital, bem como, em áreas novas, que surgirem por demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade do empregador.

7.3 Caso seja necessário afastamento do cargo de Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica por qualquer motivo, inclusive por licença com prazo superior a 30 (trinta) dias, cabe ao(a) empregado(a) comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde, por escrito, com justificativa cabível, observando prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo que a substituição do (a) profissional deverá se processar em no máximo 30 (trinta) dias, hipótese em que deverá ser requerida sua substituição.

8. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

8.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido(a) na função de Apoiador(a) Institucional da Atenção Básica se atender ainda as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Atender aos requisitos requeridos para a função, de acordo com o discriminado no Item 4 e Quadro 4.7 deste Edital;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades.

8.2. No ato da investidura na função, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o(a) candidato(a) não atender às condições apresentadas acima.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Quadro demonstrativo das etapas do Processo Seletivo e das respectivas pontuações

Etapa	Escala de pontuação
1) Trajetória profissional Quesitos que serão analisados: experiência profissional em gestão de pessoas, projetos ou processos; tempo de experiência em atividades vinculadas à Estratégia de Saúde da Família ou afins; capacidade de execução e atendimento às atribuições do cargo, e; resultados obtidos pelo(a) candidato(a) nos sistemas de medição de desempenho FMSC (PIV e PROQUALI – AB).	0 a 5 pontos
2) Entrevista individual Quesitos que serão analisados: capacidade de iniciativa, comunicação, e, execução técnica; grau de interesse pela função, e, relacionamento interpessoal.	0 a 4 pontos

<p>3) Dinâmica de grupo</p> <p>Trata-se de entrevista coletiva, com no máximo 15 (quinze) participantes. Se o número de inscritos for superior a 15 (quinze), será realizado mais de um momento para a entrevista coletiva.</p> <p>Metodologia: Apresentação pessoal, dinâmica com enfoque de trabalho em grupo e liderança, estudo de caso em grupo.</p> <p>Quesitos que serão analisados: capacidade de iniciativa, comunicação, relacionamento interpessoal, colaboração e trabalho em equipe.</p>	<p>0 a 1 ponto</p>
---	--------------------

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a finalização do Processo Seletivo, o Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas fará a divulgação no site da FMSC (www.fmsc.rs.gov.br).

10.2 A convocação para posse será feita por meio de contato telefônico ou eletrônico (e-mail), quando da necessidade do empregador.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 Quadro demonstrativo das etapas do Processo Seletivo, com as respectivas datas previstas para realização.

Etapa	Data
Lançamento do Edital	6 de fevereiro de 2015
Início das inscrições	6 de fevereiro de 2015
Encerramento das inscrições	27 de fevereiro de 2015
ETAPA 1 – Trajetória profissional	2 a 6 de março de 2015
ETAPA 2 – Entrevista individual	9 a 13 de março de 2015
ETAPA 3 – Dinâmica de grupo	16 de março de 2015
Divulgação e homologação do Resultado Final	18 de março de 2015

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

12.2 Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Processo Seletivo por meio telefônico ou eletrônico (e-mail), exceto para fins de convocação.

12.3 Não será fornecido ao candidato (a) documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas por meio do site da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (www.fmsc.rs.gov.br).

12.4 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

12.5 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, telefone ou e-mail de contato após a realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá encaminhar os dados atualizados por e-mail para gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br

12.6 Os casos omissos no que tange à realização deste Processo Seletivo serão resolvidos pela Comissão de Seleção Interna da FMSC.

MUNICÍPIO DE CANOAS, 5 de fevereiro de 2015. (05.02.2015)

Mauro Guedes
Diretor Presidente