



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

EDITAL Nº 05/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da LOM e art. 210, IV, da Lei Complementar nº 54/2007; CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atendimento ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família; e

CONSIDERANDO a Lei Municipal 2272 de 02 de março de 2018.

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado nos cargos para composição do Núcleo de Apoio a Saúde da Família- NASF, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, visando:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e por seus anexos e será coordenado e executado por Comissão Especial, nomeada em Portaria pelo chefe do Poder Executivo, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.
- 1.2- A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.
- 1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.
- 1.4- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.
- 1.5- A seleção se destina à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.6- As funções, vagas, jornada de trabalho, escolaridade e remuneração, são os previstos no Anexo I deste Edital.
- 1.7- Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (ano), a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.8- Todos os atos relativos a este Certame serão publicados no sítio eletrônico: <http://www.carandai.mg.gov.br/>, e no saguão do Paço Municipal Tancredo Neves, situado à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro, Carandaí-MG;
- 1.9- É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações e/ou alterações referentes a este Edital.
- 1.10- O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

2- DOS CARGOS

2.1- CONFORME ANEXOS I e II

3- DO PROCESSO SELETIVO

3.1- REQUISITOS

- 3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- 3.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 e-mail: administrativo@carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

- 3.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);
 - 3.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
 - 3.1.6- Identificar-se com o cargo;
 - 3.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses.
- Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.
– Disponibilizar para assumir o horário já organizado pelo setor.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo III, no Posto de Inscrições localizado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no período de 28 a 29 de agosto de 2018 no horário de 13:00 às 17:00.

4.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

4.3 - O candidato ou seu procurador, no ato da realização da inscrição deverá estar munido do formulário de inscrição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado.

4.4 – No ato da realização da inscrição, o candidato deverá estar munido do formulário de inscrição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado, e este deverá ser entregue, juntamente com os demais documentos descritos abaixo, com todas as folhas numeradas e rubricadas, em envelope lacrado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À Comissão Organizadora Secretaria Municipal de Saúde

Inscrição do Processo Seletivo Simplificado 05/2018

Nome Completo do Candidato:

Função pretendida:

- a) Currículo padrão conforme Anexo IV;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade;
- c) Cópia simples do C.P.F.;
- d) Cópia simples do Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cópia simples da Carteira de Trabalho, com qualificação, contratos de trabalho e anotações gerais;
- f) Cópia Simples de Inscrição no PIS/PASEP;
- g) Cópia Simples do Certificado de Alistamento Militar, quando do sexo masculino;
- h) Cópia Simples do Comprovante de Residência;
- i) Cópia Autenticada do Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- j) Cópia Simples do Registro no Conselho de Classe.
- k) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Uma foto 3x4;
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais (Caso aprovado)
- n) Cópia Autenticada do contrato de trabalho ou de prestação de serviço;
- o) Declaração firmada por órgão de recursos humanos, de instituição ou órgão público, em que estejam informadas as datas iniciais e finais da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;
- p) Cópia Simples do Título de Especialização ou de Cursos de Capacitação, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

4.5- É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento de todos os campos do Currículo no modelo padrão, constante no Anexo IV, sob pena de eliminação sumária.

4.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

4.7- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

4.8- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.9- Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos no item 4.4.

4.10- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária ficará impedido de participar de concursos e processos seletivos realizados no município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impositões criminais.

5- DA SELEÇÃO

5.1- O Processo Seletivo de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

a) Eliminatória;

b) Classificatória.

5.1.1 – A primeira etapa ELIMINATÓRIA se dará através da análise e conferência da documentação e do currículo.

5.1.2 – A segunda etapa CLASSIFICATÓRIA se dará através da análise da qualificação técnica.

6- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, prioritariamente, o candidato que possuir:

a) Maior experiência comprovada na área de atuação no serviço público Municipal;

b) Maior idade;

6.2- Persistindo o empate, será utilizado sorteio público, que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.

7-DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1-A habilitação se dará através da apresentação da documentação completa

7.2-A classificação será realizada através da análise do currículo com os respectivos documentos comprobatórios pontuados conforme o Anexo II.

7.3-Todos os documentos referentes à Avaliação de Cursos de Capacitação ou Especialização em áreas afins à saúde da família e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

7.4-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.

7.5-Em nenhuma hipótese haverá devolução aos (as) candidatos (as) de documentos referentes aos Títulos e a Experiência Profissional.

8- DAS VAGAS

8.1-A aprovação e a classificação final no presente certame geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para os procedimentos admissionais.

8.2-Os candidatos aprovados com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

função serão relacionados na listagem de excedentes que contém o resultado final do certame.

8.3- A lista de candidatos com classificação excedente será utilizada mediante a abertura de novas vagas, observados o interesse público e a necessidade do serviço, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

9 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

9.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal.

9.3 - Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

10- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

10.1 - O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será Publicado no dia 12 de setembro de 2018, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, na Rodoviária e no site da Prefeitura.

11- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

11.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Municipal de Pessoal, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no web site oficial da Prefeitura Municipal.

11.2- O candidato terá prazo de 1 (um) dia útil subsequente à convocação, para comparecer ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – 3º andar, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

11.3- Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

11.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

11.5- A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao interesse da Municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

10- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

10.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

10.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG e no site: <http://www.carandai.mg.gov.br/>.

10.3- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

(noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

10.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação pertinente.

10.5- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Seletivo não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

10.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital.

10.7- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Carandaí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 10 de Agosto de 2018.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO I

DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

Função	Vagas	Jornada de Trabalho	Nível de Escolaridade	Remuneração
Assistente Social - NASF	01	30 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00
Fisioterapeuta - NASF	01	30 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00
Psicólogo - NASF	01	30 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00
Educador Físico - NASF	01	40 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00
Nutricionista - NASF	01	40 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00
Farmacêutico - NASF	01	40 horas/semanais	Superior +Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.330,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Função	Crítérios de Avaliação	Pontuação atribuída
Assistente Social Fisioterapeuta Psicólogo Educador Físico Nutricionista Farmacêutico	Título de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em áreas afins à Saúde da Família. Máximo de 1 título.	05 pts
	Cursos de capacitação, com carga horária mínima de 40 horas, em áreas afins à Saúde da Família. Máximo de 10 cursos.	03 pts
	Tempo na função pretendida no serviço público (a cada 6 meses completos).	02 pts
	Tempo em qualquer função no setor da saúde pública (a cada 6 meses completos).	01 pts



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora

Inscrevo-me para a função _____

Nome do Candidato (a): _____ filho de _____
e de _____

_____ natural de _____

nascido (a) em ____/____/____, portador (a) Carteira de Identidade nº _____,
expedida pela _____,

do CPF nº _____, residente à _____

_____, nº _____, no bairro _____,

na cidade de _____,

CEP nº _____, no Estado de _____,

Telefone (____) _____, e-mail: _____

_____.

Declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Pede deferimento,

Carandaí, de _____ de 2018.

Assinatura do candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____ Idade: _____

Estado Civil: _____

Sexo: () Masculino () Feminino

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Número da Carteira de Trabalho: _____

Número do PIS/PASEP: _____

Número do Registro no Conselho: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

ENSINO SUPERIOR

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO EM AREAS AFINS À SAÚDE DA FAMÍLIA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

4. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO EM ÁREAS AFINS À SAÚDE DA FAMÍLIA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Carandaí, _____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO V

Atribuições das funções:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social (NASF)	I – Participar de reuniões com profissionais da ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; II – Planejar ações e desenvolver educação permanente; III – Acolher os usuários e humanizar a atenção; IV – Trabalhar de forma integrada com a ESF; V – Desenvolver ações intersetoriais; VI – Participar dos Conselhos Locais de Saúde; VII – Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; VIII – Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; IX – Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; X – Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; XI – Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; XII – Integrar-se na rede serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; XIII – Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
Fisioterapeuta (NASF)	I – Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II – Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III – Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV – Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; V – Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde; VI – Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VII – Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; VIII – Elaborar projetos terapêuticos

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 e-mail: administrativo@carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

	<p>individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.</p>
Psicólogo (NASF)	<p>I – Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II – Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III – Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV – Acolher os usuários e humanizar a atenção; V- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI – Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde; VII – Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF pro meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII – Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; IX – Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; X - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; XI – Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; XII – Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; XIII - Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; e XIV – Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.</p>
	<p>I – Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II – Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III – Orientar a realização de atividade física respeitando as necessidades e limitações dos usuários encaminhados e acompanhados pelas Unidades Básicas de Saúde; IV - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

Educador Físico (NASF)	<p>previamente estabelecidos; V – Acolher os usuários e humanizar a atenção; VI – Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VII – Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII – Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; IX – Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; X – Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga, para adultos e idosos nos espaços públicos já existentes; XI – Planejar e orientar caminhadas e outras atividades físicas nas academias da saúde; XII - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.</p>
Nutricionista (NASF)	<p>I – Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II – Identificar, em conjunto com a ESF ea comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III – Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV – Acolher os usuários e humanizar a atenção; V- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI – Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VII – Avaliar, em conjunto com as ESF, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio dos indicadores previamente estabelecidos; VIII – Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; IX – Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. X – Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; XI – Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; XII – Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e XIII – Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

Farmacêutico (NASF)

I - Realizar o diagnóstico da situação da assistência farmacêutica da população do território, bem como identificar as necessidades da população, buscando estratégias de intervenção em conjunto com a equipe de Saúde da Família, a gestão, outros setores e demais atores sociais; II - Responsabilizar-se pelos medicamentos utilizados na sala de observação e demais espaços das Unidades de Saúde, bem como realizar o controle de estoque e a devida reposição dos medicamentos; III - Elaborar procedimentos operacionais padrão para execução dos procedimentos de Assistência Farmacêutica nas Unidades Básicas de Saúde; IV - Realizar ações junto à equipe e à comunidade que promova o uso racional de medicamentos; V - Realizar ações junto à equipe e à comunidade que melhore a adesão à terapia medicamentosa; VI - Realizar dispensação de medicamentos nas Unidades de Saúde onde há Farmácia; VII - Responsabilizar-se pela dispensação dos medicamentos para as pessoas portadoras de doenças crônicas residentes na zona rural e/ou outra localidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; VIII - Auxiliar os profissionais na abertura de processo para recebimento de medicamentos do componente de Alto Custo da Assistência Farmacêutica, disponibilizados pelo Estado; IX - Responsabilizar-se pelo Programa de Medicamentos não básicos disponibilizados pelo município; X - Participar de reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pela equipe de Saúde Família ou dos profissionais do NASF; XI - Participar de reuniões interdisciplinares periódicas com todos os profissionais da equipe do NASF; XII - Realizar outras atividades definidas pela gestão municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Um governo Simples e Para Todos

Adm: 2017- 2020

ANEXO VI

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL
28 e 29/08/2018	Período de Inscrições	13:00 às 17:00	Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
04/09/2018	Resultado Parcial	17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal, Rodoviária e site da Prefeitura
09 e 10/09/2018	Prazo para recursos	13:00 às 17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
12/09/2018	Resultado Final e Homologação	17:00	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal, Rodoviária e Site da Prefeitura.