MUNICIPIO DE SÃO LUDGERO
ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

VOLNEI WEBER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, para contratação de profissionais componentes das equipes dos ESF e NASF, nos termos das Leis Municipais nº 1.261/2005 e 1.930/2014, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
16/01/2015	Publicação do Edital
16/01/2015 a19/01/2015	Prazo para impugnações do Edital
20/01/2015	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital
19/01/2015 até às 23h59min do dia 27/02/2015	Período de Inscrições
19/01/2015 a 02/03/2015	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
19/01/2015 a 02/03/2015	Entrega de títulos
03/03/2015	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS.
04/03/2015 e 05/03/2015	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
09/03/2015	Homologação das Inscrições
22/03/2015	Realização das provas escritas objetivas
23/03/2015	Publicação do gabarito provisório
24/03/2015 e 25/03/2015	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
27/03/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
27/03/2015	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas e títulos e classificação provisória.
30/03/2015 a 31/03/2015	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva e títulos e classificação provisória.

02/04/2015	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e títulos e classificação provisória.
02/04/2015	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.mgaconcursospublicos.com.br e www.saoludgero.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, os documentos abaixo relacionados:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de

outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.10. Caso a aplicação do percentual de 05% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. O candidato deverá acessar o site www.mgaconcursospublicos.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.
4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.
4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.
4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.
4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail **contato@mgaconcursospublicos.com.br**

4.5. A Prefeitura Municipal de São Ludgero e a organizadora MGA Concursos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email**contato@mgaconcursospublicos.com.br** no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.
4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.
4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.
4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO
5.1. A taxa de inscrição terá o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 e anexo IVdeste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.2.1. **Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório**, somente para os candidatos aprovados na prova objetiva, a ser aplicada para todos os cargos.

6.2.2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva.

6.2.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.3. DAS NOTAS

6.3.1. Para todos os cargos a nota final será PO = 80% + PT = 20%, onde a formula final será PO x 0,8 + PT x 0,2 = NF

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva
PT = Prova de Títulos
NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 22 DE MARÇO DE 2015, COM INÍCIO ÀS 9H00MIN E TÉRMINO ÀS 12H00MIN, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE O ACESSO AO LOCAL DA PROVA SERÁ FECHADO ÀS 8H55MIN.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 55 minutos, sob qualquer alegação.

7. 2. O LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS SERÁ DIVULGADO NO DIA 03 DE MARÇO DE 2015 JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.

7.3. A forma de aplicação da prova de títulos e demais regras estão contemplados no ANEXO IV deste Edital.

7.3.3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

7.3.3.1. A entrega dos documentos para prova de títulos ocorrerá entre os dias 19 de janeiro a 02 de março de 2015, na Secretaria Municipal de Educação de São Ludgero na Av. Monsenhor F. Tombrock, 1300, Centro, Município de São Ludgero, obedecida o horário de funcionamento da secretaria.

7.3.3.1.1 O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando se a apresentação do título original.

7.3.3.2. A entrega de títulos poderá ser feita por correio onde o candidato deverá encaminhar, via postal por SEDEX, sendo que a postagem dos documentos deverá ocorrer entre os dias 19 de janeiro a 02 de março de 2015, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR.

7.3.3.2.1. Não serão contabilizados documentos de títulos entregues por correio que forem postados fora do prazo estipulado no item anterior.

7.3.3.2.2. O candidato que optar enviar os documentos de títulos por correio obrigatoriamente deverá ser apresentado os documentos através de cópia autenticada em cartório.
7.3.3.2.3. Não serão contabilizados documentos de títulos enviados por correio que não forem cópias autenticadas em cartório.

7.3.4. A forma de aplicação da prova de títulos e demais regras estão contemplados no ANEXO IV deste Edital.

7.4. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos sob pena de desclassificação do certame:
7.4.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;
7.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
7.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
7.4.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.
7.4.2. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15
Matemática	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	0,35

7.4.2.1. Os programas da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.
7.4.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:
7.4.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;
7.4.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;
7.4.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;
7.4.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;
7.4.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.
7.4.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.4.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.
7.4.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas de títulos.
7.4.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;
7.4.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;
7.4.6. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.
7.4.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.
7.4.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;
7.4.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;
7.4.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.
7.4.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.
7.4.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.
7.4.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;
7.4.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo**;

7.5. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;
7.5.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

7.6. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:
7.6.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;
Para os demais casos será:
7.6.1.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
7.6.1.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
7.6.1.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
7.6.1.4. Que tiver maior idade.

7.7. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.7.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for impar, a ordem será decrescente.

7.8. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:
8.1.1. Da impugnação do presente Edital;
8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
8.1.4. Da nota da prova objetiva;
8.1.5. Da nota da prova de títulos;
8.1.76. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, através do sítio da organizadora MGA Concursos – www.mgaconcursospublicos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da organizadora MGA Concursos – www.mgaconcursospublicos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico, fornecido por médico designado pelo Município após a apreciação dos exames e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
9.1.5 - Carteira de Identidade;
9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo; através de apresentação de Certificado de Conclusão de Curso Superior ou Diploma.
9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;
9.1.13 - Data de nascimento do (a) companheiro (a) / cônjuge/esposo (a);
9.1.14 - Atestado médico;
9.1.15 - 01 foto 3x4
9.1.16 - PIS/PASEP (frente e verso);
9.1.17 - Número da conta-corrente**;**
9.1.18 **-** Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
9.1.19 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
9.1.20 - Cópia da Carteira de Trabalho;
9.1.21 - Comprovante de endereço;
9.1.22 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à nomeação imediata, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando a classificação obtida.

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I, e preenchidas obedecidas à ordem de classificação dos aprovados.

11.2 - Não havendo interesse em tomar posse no cargo em sua primeira chamada para vaga de caráter permanente, o candidato deve comunicar formalmente a desistência da vaga ou poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única só vez.

11.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, poderão ser convocados para assumir temporariamente vagas surgidas em regime excepcional e transitório – caráter temporário –, em substituição a servidor efetivo afastado, conforme hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Ludgero, respeitada à habilitação para o cargo e obedecida à ordem de classificação, não assegurando ao candidato direito à permanência e estabilidade a tal vaga, retornando para posição de origem da ordem de classificação do Processo Seletivo, quando cessada a necessidade excepcional e transitória que deu origem à contratação.

11.3.1 Se durante a ocupação em regime excepcional e transitório – caráter temporário –, surgir vaga de natureza permanente, respeitada à ordem de classificação, o candidato que estiver substituindo servidor efetivo afastado, será convocado para, querendo, tomar posse da vaga permanente ou requerer sua desistência.

11.3.2 Se durante a ocupação em regime excepcional e transitório – caráter temporário –, surgir nova vaga de natureza temporária, o candidato contratado em regime precário não terá direito a optar pela nova vaga temporária, ainda que mais benéfica ao candidato.

11.3.3 O candidato convocado para assumir vaga surgida em regime excepcional e transitório – caráter temporário – não é obrigado à aceita-la, sendo que sua renúncia não acarretará na modificação em sua ordem de classificação, salvo na hipótese do item 11.2.

11.4 O Contrato de Trabalho será pelo prazo de duração do convênio dos Programas Estratégia Saúde da Família – ESF e Núcleo Saúde da Família – NASF, do Governo Federal, e poderá ser rescindindo na forma das Leis Municipais nº 1.261/2005 e 1.930/2014, ou do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Ludgero.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de São Ludgero, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, o caderno de provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de São Ludgero e nos sítios www.mgaconcursospublicos.com.br e www.saoludgero.sc.gov.br.

12.4 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

12.5. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
12.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;
12.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
12.6.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;
12.6.4. Anexo IV – Normas para realização da prova de títulos.
12.6.5. Anexo V – Atribuições do cargo.

12.7. Todas as informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-8007 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Ludgero - SC.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Ludgero, 16 de janeiro de 2014.

VOLNEI WEBER
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE SÃO LUDGERO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS.

CARGO	VAGAS	Habilitação Mínima	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA INSCRIÇÃO R$
Médico ESF	01	Ensino Superior Completo; Registro no Conselho de Classe.	Objetiva e Títulos	*R$ 8.350,84*	40h	50,00
Educador Físico do NASF	01	Ensino Superior Completo; Registro no Conselho de Classe.	Objetiva e Títulos	*Professor Nível II*	40h	50,00
Nutricionista do NASF	01	Ensino Superior Completo; Registro no Conselho de Classe.	Objetiva e Títulos	*PE - 25*	40h	50,00
Psicólogo do NASF	01	Ensino Superior Completo; Registro no Conselho de Classe.	Objetiva e Títulos	*PE - 25*	40h	50,00
Agente de Endemias	02	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva	*R$ 1.014,00*	40h	15,00

TABELA DE VENCIMENTOS DA PREFEITURA DE SÃO LUDGERO

NÍVEL	VENCIMENTO
PE - 25	R$ 2.656,26
Professor Nível II	R$ 2.626,12

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA:Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECIFÍCOS:

MÉDICO ESF: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis, Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho

Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Estatuto do Servidor Público Municipal e alterações, Plano de Carreira, Cargos e Salários e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Lei Orgânica do Município de São Ludgero – SC.

NUTRICIONISTA DO NASF:Código de ética profissional, Nutrição básica e aplicada; Orientações e recomendações nutricionais nos diversos ciclos de vida, obesidade, desnutrição, Carências nutricionais, Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS- SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.Estatuto do Servidor Público Municipal e alterações, Plano de Carreira, Cargos e Salários e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Lei Orgânica do Município de São Ludgero – SC.

EDUCADOR FÍSICO DO NASF:Código de Ética Profissional. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Legislação do NASF: Portaria GM/MS nº 154/08 e Portaria GM/MS nº 3.124/12. Diretrizes do NASF na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB-2011). Ações de Práticas Corporais/Atividade Física no NASF. Estatuto do Servidor Público Municipal e alterações, Plano de Carreira, Cargos e Salários e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Lei Orgânica do Município de São Ludgero – SC.

PSICÓLOGO DO NASF:Código de Ética Profissional. Psicologia social e comunitária. O papel do psicólogo na equipe de saúde. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, adulto e idoso. Comportamento ajustado e desajustado: Processos cognitivos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia da Personalidade. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia Breve. Psicodiagnóstico. Dinâmicas de Grupo e Processos Grupais. Orientação e acompanhamento familiar Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Depressão e Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: técnicas de observação e entrevista, testes psicológicos e dinâmica de grupo. Política Nacional de Saúde

Mental: Reforma Psiquiátrica e Lei Paulo Delgado – Lei nº 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria Nº 3.088/11. Legislação do NASF: Portaria GM/MS nº 154/08 e Portaria GM/MS nº 3.124/12. Diretrizes do NASF na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB-2011). Ações de Saúde Mental no NASF. Estatuto do Servidor Público Municipal e alterações, Plano de Carreira, Cargos e Salários e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Lei Orgânica do Município de São Ludgero – SC.

AGENTE DE ENDEMIAS: Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 11.350/2006. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Agente de Endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Processo saúde doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Controle da raiva. Ética e relações humanas no trabalho. Noções de cidadania.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		**Carteira de Identidade**:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº ..... e para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

_____, _____ de _____ de2015.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

I - A entrega dos documentos para prova de títulos ocorrerá entre os dias 19 de janeiro a 02 de março de 2015, na Secretaria Municipal de Educação de São Ludgero na Av. Monsenhor F. Tombrock, 1300, Centro de São Ludgero, obedecida o horário de funcionamento da secretaria.
II - O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.
III - A entrega de títulos poderá ser feita por correio onde o candidato deverá encaminhar, via postal por SEDEX, sendo que a postagem dos documentos deverá ocorrer entre os dias 19 de janeiro a 02 de março de 2015, para a organizadora MGS Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR.
IV - Não serão contabilizados documentos de títulos entregues por correio que forem postados fora do prazo estipulado no item anterior.
V - O candidato que optar enviar os documentos de títulos por correio obrigatoriamente deverá ser apresentado os documentos através de cópia autenticada em cartório.
VI - Não serão contabilizados documentos de títulos enviados por correio que não forem cópias autenticadas em cartório.

VII. Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.
VIII. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
IX. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.
X. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
XI. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
XII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
XIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento e assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
XIV. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
XV. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
XVI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
XVII. Será considerado apenas 01 (um) título, ainda que tenha o candidato enviado mais que 01 (um) título, portanto, não havendo acumulação de títulos para fins de pontuação, e será validado apenas o título de maior pontuação apresentado pelo (a) candidato (a).

PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADO NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA A SEGUIR:
TÍTULOS PONTUAÇÃO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Pós-graduação lato senso na área da saúde, e na área educação também reconhecido para o cargo de Educador Físico do NASF	**4 pontos**
Certificado de conclusão de Mestrado lato senso na área da saúde, e na área educação também reconhecido para o cargo de Educador Físico do NASF	**7 pontos**
Certificado de conclusão de Doutorado lato senso na área da saúde, e na área educação também reconhecido para o cargo de Educador Físico do NASF	**10 pontos**

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO DO ESF - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adscrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Indicar internações hospitalar; Solicitar exames complementares, além de outras definidas no edital de certame público correlatas à ocupação funcional.

Psicólogo do NASF - Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros

veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

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

Educador Físico do NASF - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

AGENTE DE ENDEMIAS: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, conforme art. 4º da Lei 11.350/2006; Realizar levantamento de índices de densidade larvária; Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de Aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento; Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa) através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com a ajuda do morador; Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; Participar da avaliação dos resultados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional. Executar as atribuições previstas na legislação municipal vigente inerentes ao cargo.