



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº02/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONJOLOS/MG.

O Prefeito Municipal de Monjolos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária para atender o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF da função abaixo relacionada, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº917/2020, de 16 de março de 2020, e Decreto Nº 01/2014 e na forma determinada neste edital:

I – DAS FUNÇÕES

| Funções | Nº Total de Vagas | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal |
|------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| NUTRICIONISTA DO NASF | 01 | 20 HORAS/ SEMANAIS | 2.161,27 |
| FISIOTERAPEUTA DO NASF | 01 | 20 HORAS/ SEMANAIS | 2.161,27 |

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: **Prefeitura Municipal de Monjolos**
- 2 – Período: **17/03/2020 a 23/03/2020**
- 3 – Horário: **de 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16: 00 horas.**
- 4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Comprovante de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada na área da função pleiteada até 08 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 02 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 04 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 06 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos 08 pontos;

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

2.2 – Aprovação em concursos públicos na área específica referente a cada função.

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – Cursos

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área, no mínimo 30 (trinta) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 06 pontos;
- b) Pós-graduação (mínimo 360 horas). Serão distribuídos 03 (três) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 06 pontos;
- c) Participação em congresso. Serão distribuídos 03 (três) pontos por cada participação, até o máximo de 06 pontos;

2.3.1 – O título referente à pós graduação deverá se referir a área de atuação em que o candidato estiver concorrendo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 – Os títulos (diplomas, certificados, aperfeiçoamento ou declarações), deverão ser expedidos por instituição de ensino de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente ou autenticar mediante a apresentação do documento original.

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Monjolos no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Monjolos;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

1 – A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em uma lista que será afixada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal a partir do dia **25/03/2020**.

2 - A homologação dar-se á por ato publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monjolos no dia **30/03/2020**, se não houver apresentação de recurso.

VII - DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos dois dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VIII - DA CONVOCAÇÃO

1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monjolos após homologação.

2 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo de dois dias úteis após a convocação, no horário **de 8:00 hs às 11:00 hs e de 14:00 às 16:00 horas, no Setor Pessoal** da Prefeitura Municipal de Monjolos, implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Monjolos;
- g) 02 fotos 3 x 4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens;
- l) Comprovante de endereço;
- m) Declaração de acúmulo de função;
- n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

5 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 820/2013, de 12 de junho de 2013, e no Decreto Municipal Nº: 01/2014.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de **12** (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de modo a atender às necessidades do programa.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monjolos, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a Comissão Municipal.

10 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

11 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Monjolos.

Monjolos, 16 de março de 2020.

Geraldo Eustáquio Maia da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

AÇÕES ESPECÍFICAS POR PROFISIONAIS

- NUTRICIONISTA DO NASF**

| ÁREA ESTRATÉGICA | AÇÕES |
|---------------------------------|--|
| Saúde Mental | <ul style="list-style-type: none">Participar do grupo com objetivo terapêutico compartilhado, coletivo e familiar de pacientes com transtorno mental grave e uso crônico de benzodiazepínicos, com orientações nutricionais.Participar dos grupos com objetivo terapêutico compartilhado para reabilitação de dependentes químicos com a equipe multidisciplinar.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| Saúde do Adulto | <ul style="list-style-type: none">Identificar e cadastrar pacientes portadores de doenças crônicas e obesidade pertencentes aos grupos e oficinas de educação e orientação nutricional.Dirigir e realizar oficina de educação nutricional para pacientes com obesidade.Dirigir e realizar grupo terapêutico compartilhado com profissionais do NASF e ESF com pacientes portadores de doenças crônicas.Realizar consulta individual domiciliar a pacientes acamados, em risco nutricional.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| Saúde do Adolescente e do Jovem | <ul style="list-style-type: none">Realizar chamada nutricional para jovens nas escolas do município – atendimento nutricional coletivo.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| Saúde da Mulher | <ul style="list-style-type: none">Realizar orientação nutricional a indivíduos do grupo de gestantes realizado por equipe multidisciplinar, dirigido pelo ESF.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| Saúde da Criança | <ul style="list-style-type: none">Realizar chamada nutricional para crianças nas escolas do município – atendimento nutricional coletivo.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| Saúde do Idoso | <ul style="list-style-type: none">Participar em parceria com o CRAS nos encontros do grupo de idosos (Grupo Viver);Realizar visita domiciliar aos idosos acamados com riscos nutricionais.Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município. |
| | <ul style="list-style-type: none">Outras atribuições contidas no anexo I da Lei |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

• FISIOTERAPEUTA DO NASF

ATRIBUIÇÕES:

- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;
- Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes;
- Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;
- Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
- Outras atividades inerentes à função.

ATRIBUIÇÕES DE RESPONSABILIDADE DE TODOS OS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM OS NASF, A SEREM DESENVOLVIDAS EM CONJUNTO COM AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF:

- identificar, em conjunto com as ESF 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 intersectorialidade, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação 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 dos NASF; e
- elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº02/2020.

| | |
|---|--|
| 1 | Nome: _____ CPF: _____ Identidade: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Telefone: () _____ Endereço: _____ |
| 2 | ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA () Nutricionista do NASF () Fisioterapeuta do NASF |
| 3 | CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO 3.1 – Cursos: 3.2 – Aprovação em Concurso Público: 3.3 – Títulos: 3.4 – Tempo de Serviço: |
| 4 | DOCUMENTOS APRESENTADOS () RG () CPF () Habilitação/Cat____ () Título de Eleitor () Comp. De Quitação Eleitoral () Cert. Reservista () Com. Cursos____ () Comp. Aprov. Concursos () Comp. de Residência () Comp. Dependentes Menores____ () Comp. de Escolaridade () Outros |
| 5 | TERMO DE RESPONSABILIDADE Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicarão em minha desclassificação e/ ou dispensa de ofício. Monjolos ____/____/2020. _____ Assinatura do Candidato |