

CENTRAL DE CONVÊNIOS/FUABC
EDITAL nº 02/2013 DO PROCESSO SELETIVO
15 DE MARÇO DE 2013 – ABERTURA

A CENTRAL DE CONVÊNIOS/FUABC, substanciada nos Convênios N° 221/2009, N° 125/2010, mantido com o Município de Santo André, para o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde, TORNA PÚBLICA a realização de PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Rede de Saúde Mental, de acordo com as normas estabelecidas neste Comunicado.

1. REQUISITOS GERAIS

1.1. O Processo Seletivo será executado pela Central de Convênios/FUABC.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para as categorias de Acompanhante de República Terapêutica; Cuidador; Arte Educador; Monitor De Oficina Terapêutica II, para Unidades de Saúde Mental do Município de Santo André, de acordo com a Política Municipal de Saúde.

1.2.1 Quadro de cargos, escolaridade, carga horária, vagas e base salarial:

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS		BASE SALARIAL (R\$)
			EFETIVAS	RESERVA	
Acompanhante de República Terapêutica	Nível Médio	36h Plantonista	10	30	1.914,65
Cuidador de Residência Terapêutica	Nível Médio	36h Plantonista	5	15	904,61
Arte Educador	Nível Médio	40h semanais	3	09	1.592,66
Monitor de Oficina Terapêutica II	Nível Superior	40h semanais	4	12	3.829,31

1.3. São requisitos básicos gerais para participar deste Processo Seletivo:

1.3.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

1.3.2. estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.3.3. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

1.3.4. ter concluído graduação em profissões da área da saúde ou de áreas afins com especialização ou atuação comprovada na área da saúde;

1.3.5. se, do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

1.3.6. os requisitos e atribuições específicos para cada cargo estão descritos no Anexo I deste edital.

1.4. Serão disponibilizadas vagas de acordo com o quadro do item 1.2.1, as quais serão preenchidas de acordo com a programação da Secretaria de Saúde do Município de Santo André.

1.5. Além das vagas disponibilizadas, o processo seletivo formará cadastro de reserva, visando reposição, ampliação, bem como em casos de desistência dos classificados.

1.6. Além do salário especificado no quadro do item 1.2.1, os contratados receberão os demais benefícios trabalhistas e previdenciários.

1.7. Taxa de Inscrição: **Isento**

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo será composto de duas fases, sendo a primeira com análise de currículo (eliminatória) e a segunda com entrevista (classificatória).

2.2. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data de sua finalização, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

2.3. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade desta Seleção.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas pela internet por meio do seguinte endereço eletrônico: **saudemental.selecao.santoandre@gmail.com**

3.3. O período de inscrições para o Processo Seletivo será **de 15 de Março de 2013 à 21 de Março de 2013**.

3.4. Condições para inscrição:

3.4.1 Para inscrever-se o candidato deverá:

- a. Enviar eletronicamente o currículo vitae para o seguinte endereço: **saudemental.selecao.santoandre@gmail.com**; ou
- b. Enviar por carta registrada ou sedex, o currículo vitae com respectivos comprovantes para o seguinte endereço: Avenida Príncipe de Gales, 821 – Vila Príncipe de Gales - Santo André – CEP 09060-870, aos cuidados da área de Recursos Humanos da Central de Convênios.

3.5 Os currículos deverão ser enviados, apenas na forma descrita no item 3.4.1 (alíneas a. e b.), no **período 15 de março de 2013 a 21 de março de 2013**.

4. DA SELEÇÃO

4.1. FASE I - ANÁLISE DE CURRÍCULO

4.1.1. Será realizada análise de currículo, levando em conta a formação, a aptidão e experiências de trabalho, em consonância com os perfis requeridos para o cargo e descritos no Anexo I deste edital.

4.1.1.1. O currículo vitae deverá descrever as principais atividades realizadas em cada local de atuação citado no currículo.

4.1.1.2. O currículo vitae deverá conter a formação acadêmica e as titulações.

4.1.2. Os currículos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 1000 (mil) pontos e essa análise terá caráter eliminatório.

4.1.2.1. O ponto de corte para análise de currículo (classificação) será de 205 (duzentos e cinco) pontos.

4.1.3 Os candidatos serão ordenados por ordem de pontuação, preservando-se sempre a composição multiprofissional das equipes a serem constituídas.

4.1.4 Os candidatos de nível superior deverão necessariamente ter diploma de universitário, mas na análise de currículo não será o núcleo profissional o ponto central a ser observado.

4.1.5 Os candidatos deverão ter no item formação pelo menos um dos subitens e no item experiência profissional pelo menos um subitem, conforme quadro abaixo:

ITEM	SUBITEM	PONTOS
Formação concluída (400 pontos)	Especialização (Saúde Coletiva, Saúde pública, Gestão de serviços e Sistemas de Saúde, Gestão do Cuidado, Saúde Mental e outros afins) 25 Pontos para cada Especialização - limite máximo: 3	75
	Programa de Aprimoramento	75
	Residência Multiprofissional em Urgência e Emergência, Saúde Mental e Hospitalar	150
	Mestrado em Saúde	50
	Doutorado em Saúde	50
SUBTOTAL 1		400
Experiência Profissional (600 pontos)	Experiência anterior na área de Saúde Mental – CAPS 3, serviços de base comunitária	210
	Experiência anterior na área de Saúde Mental – CAPS AD, ADI, Infantil	160
	Atuação em Saúde Pública (Atenção Básica, Saúde Mental)	100
	Experiência em oficinas terapêuticas, educativas e de geração de trabalho e renda	130
SUBTOTAL 2		600
TOTAL		1000

4.1.6. Os candidatos selecionados na análise de currículo, conforme tem 4.1.2.1., participarão da fase de entrevista, que iniciará novamente a pontuação, ou seja, sem carregar a nota da análise de currículo.

4.1.6.1 Dos classificados na primeira fase, serão chamados para a entrevista coletiva, 10 vezes o número de vagas existentes para cada cargo.

4.1.7. Os candidatos aprovados na etapa de análise de currículo e não convocados para as entrevista de acordo com o item 4.1.6.1 permanecerão em cadastro reserva, dentro do período de validade do processo seletivo.

4.2. FASE II - ENTREVISTAS

4.2.1. As entrevistas serão realizadas na cidade de Santo André -SP, com data prevista para o período de 20 de março de 2013 a 22 de março de 2013, em locais que serão divulgados oportunamente na internet, no site: www.fuabc.org.br

4.2.1.1. A data das entrevistas é sujeita à alteração.

4.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na entrevista na respectiva data, horário e locais constantes no site: www.fuabc.org.br a ser consultado pelo candidato.

4.2.3. Será vedada a realização das entrevistas fora do local, data e horários designados.

4.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista munido de:

- a. original dos documentos comprovantes do currículo;
- b. documento de identidade original com foto.

4.2.5. Não serão aceitas cópias não autenticadas dos documentos citados.

4.2.6. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.2.7. A Central de Convênios/FUABC, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das entrevistas, nem por danos neles causados.

5. DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS

- 5.1. A Comissão Organizadora da Seleção da Central de Convênios Fundação do ABC será a responsável pelas entrevistas.
- 5.2. Os candidatos classificados na análise de currículo serão chamados por ordem de classificação, em data a ser definida pela Comissão Organizadora, dentro do período de validade do processo seletivo.
- 5.3. A entrevista técnica será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.
- 5.4. Para a entrevista, serão chamados candidatos em número igual a até 10 (dez) vezes o número de vagas existentes para cada cargo.
- 5.5. A entrevista será classificatória entre os candidatos chamados e submetidos à mesma.
- 5.6. Se as vagas existentes não forem preenchidas, serão chamados novos candidatos aprovados na primeira fase (análise de currículo), até o preenchimento das vagas.
- 5.7. Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação na entrevista, respeitando a composição multiprofissional das equipes.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Na hipótese de igualdade de nota final constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior experiência de trabalho compatível com a função;
- c) maior titulação acadêmica na área; e
- d) candidato que tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

6.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Secretaria Municipal de Santo André, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da Comissão Organizadora da Seleção da FUNDAÇÃO DO ABC, que definirá o escolhido.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação dos resultados.
- 7.2. Serão aceitos recursos contra:
 - 7.2.1. Resultado preliminar da Análise de Currículos
 - 7.2.2. Resultado preliminar da Entrevista
- 7.3. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: www.fuabc.org.br
- 7.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Processo Seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, e questionamento.
- 7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 7.6. Os recursos deverão ser endereçados à Central de Convênios/FUABC e entregues **pessoalmente** no seguinte endereço: Rua Príncipe de Gales, 821, Santo André - SP, na Central de Convênios - Prédio de Recursos Humanos, das 9h às 17h, na data prevista.
 - 7.6.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
- 7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, carta, sedex, internet, ou outro meio que não seja o estabelecido no item acima.
- 7.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 7.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 7.10. Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no site: www.fuabc.org.br, no momento da divulgação do resultado oficial definitivo.
- 7.11. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
- 7.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

- 8.1. São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:
 - 8.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases do Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

- 8.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1o, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;
- 8.1.3. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 8.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 8.1.5. se candidato for sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 8.1.6. apresentar comprovação de escolaridade
- 8.1.7. apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 8.1.8. estar devidamente habilitado para o cargo; e
- 8.1.9. cumprir as determinações deste Edital.
- 8.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades e programação da Central de Convênios/FUABC.
- 8.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.
- 8.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos.
- 8.4. Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.
- 8.5. Após a realização do processo seletivo, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Central de Convênios Fundação do ABC, situada à Rua Príncipe de Gales, nº 823, Vila Príncipe de Gales - Santo André – SP, CEP n.º 09060-650.
- 8.6. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Processo Seletivo.
- 8.7. O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.2.1.
- 8.8. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 8.8.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se à Central de Convênios/FUABC nas datas estabelecidas pelos mesmos.
- 8.8.2. Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comproverantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.
- 8.8.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 8.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pela Central de Convênios/FUABC, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O candidato poderá obter informações sobre o Processo Seletivo no site: www.fuabc.org.br
- 9.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo, por escrito Central de Convênios/FUABC – Prédio de Recursos Humanos - Rua Príncipe de Gales, 821 – Vila Príncipe de Gales - Santo André – CEP 09060-870.
- 9.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 9.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais também serão divulgados na internet, no site: www.fuabc.org.br
- 9.5. A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Central de Convênios/FUABC reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 9.6. O resultado do Processo Seletivo será homologado pela Superintendência da Central de Convênios Fundação do ABC e divulgado no site www.fuabc.org.br, pelo período de 1 (uma) semana, a contar da data de publicação da homologação.
- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Central de Convênios Fundação do ABC e pela Secretaria de Saúde de Santo André, no que tange à realização deste Processo Seletivo.
- 9.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação na entrevista do Processo Seletivo.

- 9.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 9.10. Caberá à Superintendência da Central de Convênios/FUABC a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Santo André/SP, 15 de março de 2013.

Adriana Helena de Almeida
Superintendente da Central de Convênios

ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ENSINO MÉDIO

1.1. ACOMPANHANTE DE REPÚBLICA TERAPÊUTICA

REQUISITOS: Ensino médio completo. Desejável experiência anterior com população usuária de substâncias psicoativas (álcool, crack e outras drogas), ter boa capacidade de escrita, ter boa comunicação, responsabilidade no trabalho com grupos vulneráveis ao abuso de consumo de substâncias psicoativas, boa capacidade de escuta.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar atividades da vida diária dos moradores, incluindo as atividades próprias de manutenção de República Terapêutica. Planejar e acompanhar consultas médicas e saídas externas dos moradores. Prever e acompanhar atividades de lazer e cultura. Zelar pelo bem estar físico, psíquico e moral dos moradores. Gerir em conjunto benefícios pecuniários e contas bancárias responsabilizando-se através de prestação de contas, sempre que solicitado. Sugerir, promover e avaliar os andamentos previstos conjuntamente com o técnico de referência o adequado desenvolvimento dos projetos terapêuticos individuais dos moradores. Participar de Reuniões de equipe.

1.2. CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

REQUISITOS: Ensino médio completo. Desejável experiência anterior, ter boa capacidade de escrita, ter boa comunicação, responsabilidade no trabalho com pessoas de baixa autonomia, boa capacidade de escuta.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar atividades da vida diária dos moradores, incluindo as atividades próprias de manutenção de residência terapêutica. Planejar e acompanhar consultas médicas e saídas externas dos moradores, prever e acompanhar atividades de lazer e cultura. Zelar pelo bem estar físico, psíquico e moral dos moradores. Gerir em conjunto benefícios pecuniários e contas bancárias responsabilizando-se através de prestação de contas sempre que solicitado. Sugerir, promover e avaliar os andamentos previstos conjuntamente com o técnico de referência o adequado desenvolvimento dos projetos terapêuticos individuais dos moradores. Participar de reuniões de equipe.

1.3. ARTE EDUCADOR

REQUISITOS: Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica. Relacionar-se de forma amistosa, gentil e respeitosa com usuários, familiares e servidores. Mediar as relações individuais e/ou grupais de forma ética, resgatando o direito à cidadania, a integralidade da assistência e o controle social. Propiciar a inclusão e participação dos usuários da Saúde Mental, fora da crise, em atividades intersetoriais visando à proteção do usuário e a consolidação das ações intersetoriais. Responsabilizar-se como técnico de referência junto ao usuário, à família, à comunidade e à Equipe de Saúde Mental, construindo e reavaliando o Projeto Terapêutico Individual. Propor oficinas terapêuticas articuladas aos momentos diversos do Processo saúde-doença (prevenção, promoção, tratamento e reabilitação). Participar das Assembleias de Usuários e trabalhadores de Saúde Mental. Participação em atividades coletivas da Equipe de Saúde Mental (Reuniões de Equipe, reuniões diárias e Supervisão) socializando os acontecimentos e produções dos usuários. Realizar as atividades grupais, estruturadas e não estruturadas, com a finalidade de promover: socialização, expressão e inserção social. Conduzir e orientar atividades de pintura, música, expressão corporal, artesanato, artes plásticas, cerâmicas e outras afins, de acordo com núcleos de saber específico. Auxiliar no desenvolvimento de Oficinas de geração de renda, de acordo com os princípios da Economia Solidária. Propiciar oficinas, atividades e estratégias de inclusão social e cultural dos usuários, valorizando as intervenções que fazem parte da Agenda da Saúde Mental. Ampliar as autonomias e habilidades dos usuários, respeitando a diversidade e multiplicidade de ritmo dos mesmos. Elaborar lista de materiais e quantitativos necessários para o bom funcionamento de suas atividades. Organizar, cuidar e responsabilizar-se pelos materiais de uso diário das oficinas e das atividades realizadas pelos usuários. Elaborar e manter exposições dos trabalhos realizados nas oficinas. Registrar os fazeres e acontecimentos ocorridos na Oficina.

2. ENSINO SUPERIOR

2.1. MONITOR DE OFICINA TERAPÊUTICA II

REQUISITOS: Ensino superior completo.

ATRIBUIÇÕES: Ter domínio dos princípios e diretrizes do SUS, da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica. Relacionar-se de forma amistosa, gentil e respeitosa com usuários, familiares e servidores. Mediar às relações individuais e/ou grupais de forma ética, resgatando o direito à cidadania, à integralidade da assistência e o controle social. Supervisionar a inclusão e participação dos usuários da Saúde Mental, fora da crise, em atividades intersetoriais visando à proteção do usuário e a consolidação das ações intersetoriais. Responsabilizar-se como técnico de referência junto ao usuário, à família, à comunidade e à Equipe de Saúde Mental, construindo e reavaliando o Projeto Terapêutico Individual. Propor oficinas terapêuticas articuladas aos momentos diversos do Processo saúde-doença (prevenção, promoção, tratamento e reabilitação). Participar das Assembleias de Usuários e trabalhadores de Saúde Mental. Participação em atividades coletivas da Equipe de Saúde Mental (Reuniões de Equipe, reuniões diárias e Supervisão) socializando os acontecimentos e produções dos usuários. Coordenar as atividades grupais, estruturadas e não estruturadas, com a finalidade de promover: socialização, expressão e inserção social. Coordenar e orientar atividades de pintura, música, expressão corporal, artesanato, artes plásticas, cerâmicas e outras afins, de acordo com núcleos de saber específico. Desenvolver Oficinas de geração de renda, de acordo com os princípios da Economia Solidária. Propiciar oficinas, atividades e estratégias de inclusão social e cultural dos usuários, valorizando as intervenções que fazem parte da Agenda da Saúde Mental. Ampliar as autonomias e habilidades dos usuários, respeitando a diversidade e multiplicidade de ritmo dos mesmos. Elaborar lista de materiais e quantitativos necessários para o bom funcionamento de suas atividades. Organizar, cuidar e responsabilizar-se pelos materiais de uso diário das oficinas e das atividades realizadas pelos usuários. Elaborar e manter exposições dos trabalhos realizados nas oficinas. Registrar os fazeres e acontecimentos ocorridos na Oficina.

ANEXO II CRONOGRAMA DE FASES

ETAPA	DATAS PROVÁVEIS
Inscrições - Fase I: envio de currículo	de 15/03/2013 a 21/03/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Fase I: envio de currículo	26/03/2013
Recurso do Resultado Preliminar - – Fase I: envio de currículo	27/03/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Fase I: envio de currículo	28/03/2013
Fase II: Entrevistas	de 01/04/2013 a 03/04/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Fase II: entrevistas	05/04/2013
Recurso do Resultado Preliminar – Fase II: entrevistas	08/04/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Fase II: entrevistas	10/04/2013
Publicação do Resultado Final – Homologação de Resultados	11/04/2013