

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2011

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA, nos termos do disposto no Processo Administrativo 012/10, da Dispensa de Licitação, com publicação no Diário do Grande ABC, no dia 28 de janeiro de 2011, faz saber que realizará Concurso Público de Provas, para provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, para o emprego público permanente e formação de cadastro reserva para as funções de Agente Comunitário de Saúde e de Atendente de Consultório Dentário do quadro referente ao Programa de Saúde da Família deste Município, nos termos da legislação pertinente, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sob organização e aplicação da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 31 de janeiro a 11 de fevereiro de 2011, via Internet através do site www.caipimes.com.br e no Posto de Recebimento de Inscrições localizado no Campus I da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas (CAIP/USCS) sito na Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP. Ao acessar o site, o candidato visualizará um ícone de acesso ao Boletim Informativo e a ficha de inscrição. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

1.1 Nos casos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais que solicitarem inscrição com reserva de vaga, o processo de inscrição requererá apresentação presencial de documentos, conforme o capítulo II, item 6 e o capítulo III, item 1 deste edital.

2. Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via Internet, através de pagamento de ficha de compensação por código de barras.

2.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado através de depósito bancário, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 2 (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

2.2. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

2.3. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4. A validação da inscrição será efetuada mediante o pagamento da taxa. O candidato que, mesmo tendo efetuado o preenchimento da ficha não efetuar o pagamento da taxa, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.

2.5. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após

compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

2.6. Não haverá, isenção da taxa de inscrição.

2.7. A Taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese.

3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA.

4. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Estar integralmente de acordo com os termos destas Instruções Especiais, aceitando-as tácita e formalmente;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro em situação regular no Brasil, nos termos do artigo 1º da Lei nº 13.404 de 08/08/2002, regulamentada pelo Decreto nº 42.813 de 28/01/2003.

c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

d) Estar quites com a Justiça Eleitoral.

e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Admissão.

f) Quando do sexo masculino com idade inferior a 45 anos, estar quites com o Serviço Militar;

g) Não ter sido, quando do exercício do emprego público, demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

h) não ter Antecedentes Criminais.

i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA.

j) Residir na área da comunidade em que atuará (anexo I), desde a data da publicação deste edital, conforme informação junto à ficha de inscrição.

5. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I destas Instruções Especiais e das exigências contidas no item 4 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não os apresentar na convocação para admissão na FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

6. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela tornada sem efeito.

II – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/99, em seu artigo 38, inciso II, não se aplica a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Consultório Dentário.

Decreto nº 3.298/99:

“Art.38. Não se aplica o disposto no artigo anterior nos casos de provimento de:

II – emprego ou emprego público integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.”

2. Considerando o número de vagas disponíveis para o emprego de Atendente de Consultório Dentário, é livre a participação no presente Concurso Público de candidatos portadores de deficiência, não havendo, entretanto, vagas reservadas para essa categoria de candidatos.

III - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A avaliação constará de a aplicação de Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com valor de 2,5 (dois e meio pontos) cada questão, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos..

1.1 A prova objetiva será eliminatória e classificatória

1.1.1 A prova objetiva versará sobre assuntos do Conteúdo Programático (Anexo II).

1.1.2 O tempo máximo para a realização da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.

IV – DOS PROCEDIMENTOS

1. A prova será realizada no Município de São Caetano do Sul, em locais, data e horários a serem comunicados oportunamente por meio de publicação dos Editais de convocação exclusivamente no Diário do Grande ABC e no site www.caipimes.com.br .

2. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação com foto. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

4.1 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais quando do recebimento da prova. Caso haja alguma não conformidade com os dados da ficha de inscrição, deverá o mesmo solicitar ao fiscal aplicador da prova que registre em folha de ocorrência a não conformidade e a devida correção.

5. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

6. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, o candidato será acompanhado pelo fiscal.

7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a nos três campos específicos.

8.1 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.2 Não será, em hipótese alguma, substituída a folha definitiva de respostas.

9. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;

e) for surpreendido, durante a realização da prova, portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, entre outros, e ainda, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc...;

f) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

g) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

j) não permitir, se solicitado, a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;

10. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu caderno de questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.

10.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.

11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.

11.1 Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer ou término da prova.

12. Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares do caderno de questão aos candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

12.1 A CAIP/USCS disponibilizará, em seu site, www.caipimes.com.br as questões da prova na data da publicação dos gabaritos até o encerramento do prazo de recurso em relação às questões formuladas. O candidato, ao acessar o site, visualizará um ícone de acesso a essas informações.

13. É de inteira responsabilidade do candidato:

a) acompanhar no site www.caipimes.com.br os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso;

b) sua locomoção para realização de inscrição ou prova ou despesas eventuais dela decorrentes.

14. Por ocasião da realização da Prova Objetiva, se, na improvável hipótese, após a distribuição dos Cadernos de Questões aos candidatos, forem constatadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, adotará o seguinte procedimento:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o fiscal de sala, após contato com a Coordenação de Aplicação da Prova, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

15. Todos os candidatos poderão ser submetidos ao processo de identificação digital, a critério da Coordenação de Aplicação de Prova.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO, DA HABILITAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A nota final do candidato classificado será a nota obtida pelo candidato na Prova Objetiva.

2. A classificação será única para os empregos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e terá o critério de Nota de Corte.

2.1 A Nota de Corte será calculada de acordo, em cada código de inscrição, com a soma das vagas existentes com o número de Cadastro Reserva.

2.2 A Nota de Corte, para cada código de inscrição, será publicada por ocasião da publicação dos resultados.

2.3 Os candidatos que não atingirem a Nota de Corte serão eliminados do Concurso e poderão obter informação sobre seu desempenho na Prova Objetiva, acessando o site www.caipimes.com.br, mediante identificação pelo número de inscrição e CPF.

3. Os candidatos serão classificados por bairro de atuação em ordem decrescente de nota final.

4. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, nesta ordem e sucessivamente, critérios de desempate:

a) maior idade;

b) maior número de dependentes;

c) sorteio público.

5. A divulgação dos resultados será feita via Diário do Grande ABC e no site www.caipimes.com.br. Ao acessar o site, o candidato visualizará um ícone de acesso a essas informações.

VII - DOS RECURSOS

1. Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:

I - 1 (um) dia útil após a realização das provas.

II - 2 (dois) dias da divulgação do gabarito, incluindo a data da publicação.

II - 2 (dois) dias da divulgação do resultado, incluindo a data da publicação;

2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

3. Todos os recursos serão

4. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).
7. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas publicado os pedidos deferidos.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado nestas Instruções Especiais.

VII - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de Recebimento das Inscrições	De 31/01 a 11/02/2011
Divulgação no site www.caipimes.com.br das listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral, Lista de Candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais	19/02/2011
Data reservada para interposição de Recurso referente à publicação das listas	21/02/2011
Retificação da Lista de Candidatos Inscritos, se necessário, convocação para as provas objetivas e envio dos Cartões de Convocação via e-mail, para Realização das Provas Objetivas	26/02/2011
Realização das Provas Objetivas	20/03/2011
Data reservada para interposição de recurso referente à realização das Provas Objetivas	21/03/2011
Publicação/ Divulgação dos Gabaritos	23/03/2011
Período reservado para interposição de recurso referente aos gabaritos e divulgação no site www.caipimes.com.br das questões das Provas Objetivas	24 a 25/03/2011
Divulgação das notas das provas Objetivas no site www.caipimes.com.br , e Publicação do Resultado preliminar	30/03/2011
Período reservado para interposição de recurso referente às notas das provas objetivas	31/03 a 1º/04/2011
Publicação dos Resultados Finais após análise dos recursos e Homologação	08/04/2011

VIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL

1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos aprovados e convocados deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-AdmissSIONal, que será realizado com base nas funções inerentes ao emprego ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-AdmissSIONal após comprovação dos pré-requisitos.
3. Os exames médicos pré-admissSIONais constarão de exames clínicos (físicos e orgânicos) e exames psiquiátricos, de acordo com os objetivos explicitados no item 1 deste capítulo.
4. Apenas serão encaminhados para admissSION os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-AdmissSIONal.
5. O Exame Médico Pré-AdmissSIONal será realizado pelo setor competente da FUMUSA ou entidades credenciadas pela mesma, se for necessário.

X – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

1. A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória admissSION, cabendo à Administração Direta o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por bairro, obedecendo ao limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como se obedecendo aos limites impostos pelo art. 169, § 1.º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101 de 04 de abril de 2000.
2. A convocação para admissSION será feita oficialmente pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA, determinando o horário, dia e local para apresentação do candidato.
3. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer no horário, data e local estabelecidos na convocação; não aceitar as condições estabelecidas pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA para o exercício do emprego e o candidato que não assumir suas funções no prazo determinado, após aprovação no exame médico admissSIONal.
4. Por ocasião da admissSION, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e fotocópias dos mesmos, relativos à confirmação das condições estabelecidas nos requisitos mínimos do Anexo I do presente Edital, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
 - 4.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
 - 4.2. É facultado à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA, na admissSION, além da documentação prevista neste Edital e daquela exigida pela área de Recursos Humanos, exigir documentos comprobatórios de bons antecedentes e outros que julgar necessários.
5. Para a comprovação da formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pelo MEC.

6. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental, com o exercício do emprego para a qual concorreu.

6.1. Será eliminado do concurso o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do emprego a critério do corpo técnico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA, especificamente designado para esta finalidade, ou entidades credenciadas pela mesma.

7. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Concurso Público o seu endereço atualizado.

8. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, será consignado termo de desistência, sendo excluído do respectivo Concurso Público.

9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a publicação da homologação no Diário do Grande ABC.

10. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

XI- VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação, publicada no Diário do Grande ABC. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes, para as que vierem a vagar e para as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.1. O período de validade estabelecido para o Concurso Público não gera obrigatoriedade para a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados dar-se-á gradualmente, conforme necessidades da FUMUSA, obedecida a lista de candidatos classificados por bairro.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

2. Todas as convocações e avisos referentes a provas e resultados, bem como homologação e prorrogação do Concurso Público, serão publicados no Diário do Grande ABC e no sites da FUMUSA e da CAIP/USCS.

3. Caberá à FUMUSA, após a conclusão de todas as etapas e ultrapassado o último prazo para interposição de eventuais recursos, homologar os resultados deste Concurso Público.

4. O edital poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que constará de publicação do Diário do Grande ABC.

5. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL - FUMUSA no que tange à realização deste Concurso Público.

6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público, no Diário do Grande ABC e nos sites referenciados nestas instruções especiais.

São Caetano do Sul, 28 de janeiro de 2011

Dra. Regina Maura Zetone Grespan
Presidente

ANEXO I

Cód	Denominação do Emprego	Vagas		Candidatos que comporão a Habilitação e Classificação Final	Requisitos	Carga Horária Semanal
			Cadastro			
01	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Barcelona	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
02	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Fundação	5	30	35	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
03	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Santa Paula	5	30	35	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
04	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Centro	5	30	35	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
05	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Santo Antonio	5	30	35	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
06	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Mauá	5	30	35	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
07	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Oswaldo Cruz	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de	40 hs

					atuação)	
08	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Olímpico	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
09	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Prosperidade	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
10	Agente Comunitário de Saúde Bairro: São José	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
11	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Nova Gerty	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
12	Agente Comunitário de Saúde Bairro: Santa Maria	2	20	22	Ensino Fundamental Completo (Residir no Bairro / Área de atuação)	40 hs
13	Atendente de Consultório Dentário	1	15	16	Ensino Fundamental Completo e Registro de Auxiliar de Consultório Dentário, junto ao CRO	40 hs

Salários e Carga Horária Semanal:

Agente Comunitário de Saúde: R\$ 1.100,00*

Atendente de Consultório Dentário: R\$ 1.234,05**

(*) Acrescido neste valor: Insalubridade, Cesta Básica; Abono e gratificação Lei 4654/08

(**) Acrescido neste valor: Insalubridade, Cesta Básica, Vale Transporte

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Agente Comunitário de Saúde

Atendente de Consultório Dentário

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; II - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; III - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; V - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI -

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; VIII - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; IX - É permitido ao Agente Comunitário de Saúde desenvolver atividades das Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; X - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; XI - Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), quando necessário; XII - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; XIII - Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; XIV - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; XV - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; XVI - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; XVII - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; XVIII - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; XIX - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal da Saúde; XX - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; XXI - Participar das atividades de educação permanente; XXII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; XXIII - Participar e cooperar de todas as formas de campanhas educativas e mutirões promovidos pela Municipalidade; XXIV - Operar softwares que forem utilizados para desenvolvimento de suas atribuições, tais como editores de textos e planilhas, gerenciador de bancos de dados etc.; XXV - Executar outras atividades afins, as descritas na Lei Federal nº 11.350/06 e as Portarias do Ministério da Saúde que versem sobre atribuições de Agente Comunitário de Saúde.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Realizar, sob a supervisão do cirurgião-dentista, procedimentos preventivos nos usuários para atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alizamento e polimento; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sobre supervisão do cirurgião-dentista; Auxiliar o cirurgião-dentista (trabalho á quatro mãos); Realizar procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaço sociais identificados; Cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe da saúde da família no tocante à saúde bucal; Registrar no SAI/SUS todos os procedimentos realizados no âmbito de sua competência.