



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PROCESSO SELETIVO EDITAL 687/2018

De 06 de novembro de 2018

A Secretaria Municipal de Gestão e Finanças da Prefeitura do Município de Araraquara, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara e em consonância com o artigo 24, inciso I, da Lei Municipal n.º 6.251 de 19 de abril de 2.005, alterada pela Lei 7.831 de 30 de novembro de 2012 e regulamentada pelo Decreto n.º. 8.722 de 22 de janeiro de 2.008 que foi alterado pelos Decretos: n.º. 9.306, de 09 de dezembro de 2009, n.º 9.829 de 08 de agosto de 2011, n.º 10.202 de 30 de novembro de 2012, n.º 10.389 de 23 de julho de 2013 e n.º 11.710, de 25 de maio de 2018 **COMUNICA aos servidores municipais**, através deste Edital, que será realizado processo seletivo destinado ao preenchimento das vagas existentes e formação de cadastro de reserva para as funções atividades abaixo especificadas, independente de expressa indicação do local de trabalho, na **Estratégia de Saúde da Família – ESF**, na Secretaria Municipal de Saúde. Estabelece ainda, as instruções que regularão todo o processo seletivo ora instaurado, a saber:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital, bem como os demais atos e informes, serão divulgados através de publicação no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e em seu site oficial no endereço eletrônico: <http://www.araraquara.sp.gov.br>.
2. **CABERÁ AO SERVIDOR CONFIRMAR A EXATIDÃO DE TODOS OS SEUS DADOS EM TODAS AS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO, ATRAVÉS DAS DOCUMENTAÇÕES E PUBLICAÇÕES OFICIAIS.**
3. **EVENTUAIS IRREGULARIDADES CONSTATADAS DEVERÃO SER FORMALIZADAS ATRAVÉS DO PERÍODO RECURSAL ATINENTE – VIA OFICIAL PARA TANTO, SENDO QUE NENHUMA SOLICITAÇÃO FEITA EM FORMA E / OU PRAZO DISTINTO SERÁ ANALISADA.**
4. As datas informadas neste Edital, são estimativas prováveis, e desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, cabendo ao servidor acompanhar eventuais alterações.

1. DO PROCESSO

1.1. O presente processo seletivo tem por objetivo o preenchimento das vagas existentes e a formação de cadastro de reserva para eventuais vagas a serem preenchidas durante o prazo de validade do mesmo, nas Funções Atividades descritas abaixo, de livre designação e exoneração do Prefeito Municipal, em conformidade com os artigos n.ºs. 24 a 28 da Lei Municipal n.º. 6.251 de 19 de abril de 2.005, alterada pela Lei 7.831 de 30 de novembro de 2012 e regulamentada pelo Decreto n.º. 8.722 de 22 de janeiro de 2.008 que foi alterado pelos Decretos: n.º. 9.306, de 09 de dezembro de 2009, n.º 9.829 de 08 de agosto de 2011, n.º 10.202 de 30 de novembro de 2012, n.º 10.389 de 23 de julho de 2013 e n.º 11.710, de 25 de maio de 2018, para prestação de serviços no âmbito da Estratégia de Saúde da Família -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ESF, destinadas aos atuais ocupantes dos empregos públicos: Enfermeiro, Agente de Enfermagem, Cirurgião Dentista e Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

2. DAS FUNÇÕES ATIVIDADES, DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

| Funções Atividades | Vagas | Emprego / Requisitos Mínimos |
|--------------------------------|--------|--|
| 1- Enfermeiro ESF | 1 + CR | Enfermeiro lotado na Prefeitura Municipal de Araraquara com Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN |
| 2- Agente de Saúde ESF | 1 + CR | Agente de Enfermagem lotado na Prefeitura Municipal de Araraquara com Curso Técnico em Enfermagem Completo e Registro no COREN |
| 3- Cirurgião Dentista ESF | 1 + CR | Cirurgião Dentista lotado na Prefeitura Municipal de Araraquara com Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO |
| 4- Auxiliar de Saúde Bucal ESF | 1 + CR | Auxiliar em Saúde Bucal - ASB lotado na Prefeitura Municipal de Araraquara com Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO |

2.1. As atividades deverão ser desenvolvidas nas unidades da Estratégia de Saúde da Família – ESF no município e em conformidade com o Anexo III deste Edital.

2.2. A carga horária semanal será de 40 horas, incluindo horário noturno, sábado, domingo, feriado, ponto facultativo e escala de revezamento, se necessário.

2.3. A remuneração do servidor designado para a Função Atividade será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo XII da Lei Municipal nº 6.251 de 19 de Abril de 2.005, atualizados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet através do endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br> a partir **das 0h00min do dia 08 de novembro até as 23h59min do dia 20 de novembro de 2018.**

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou realizadas através de outros meios não estipulados neste Edital.

3.3. Para se inscrever o servidor público deverá:

3.3.1 - Acessar o endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br> durante o período de inscrição **(de 08/11 a 20/11/18), LER E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS DESTES EDITAIS.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

3.3.2 – Localizar o Link “Inscrições Processo Seletivo ESF”, clicar, ler e aceitar o requerimento de inscrição, preenchendo total e corretamente o formulário, transmitir os dados via internet e imprimir comprovante de inscrição.

3.3.3 – Ter formação técnica ou habilitação reconhecida por órgão oficial, exigida para o desenvolvimento das atividades, de acordo com a tabela do item 2.

3.3.4 – Estar lotado na Prefeitura Municipal de Araraquara nos respectivos empregos conforme tabela do item 2

3.4. A inscrição do servidor implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.

3.6. O servidor será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados no requerimento de Inscrição.

3.7. O servidor que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.8. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.9. Conforme estabelece a Lei Municipal 8.055 de 25 de outubro de 2013, fica assegurado aos transexuais e travestis o direito à escolha de tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

3.9.1. O candidato interessado deverá efetuar seu cadastro no Processo Seletivo com seu nome social, que deverá ser colocado por escrito entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

3.9.2. A Prefeitura, em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal, fará constar o nome social, entre parênteses antes do respectivo nome civil cadastrado pelo (pela) candidato (candidata), **nome esse que constará em todas as divulgações do respectivo certame.**

3.9.3. O (A) candidato (candidata) que não efetuar seu cadastro conforme o item 3.9. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

3.10. O servidor deverá acompanhar a divulgação do COMUNICADO DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, a ser divulgado através de publicação no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e no site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br> a partir de **27/11/18** para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos, o servidor deverá entrar com recurso contra o indeferimento da inscrição no local próprio do site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br>, e caso seja necessário, será solicitado apresentação do comprovante de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

3.11. O comprovante conterá o número da inscrição, o nome completo do servidor, número da matrícula e data de realização da inscrição.

3.12. Erros cadastrais constantes no nome do servidor ou no número da matrícula deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo servidor em local próprio no endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br>, até o dia **07/12/18**.

4. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. DA SERVIDORA LACTANTE:

4.1.1. A servidora que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.1.2. A criança a ser amamentada e o acompanhante deverão permanecer no ambiente a ser determinado pela Comissão deste Processo Seletivo.

4.1.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.1.4. No momento da amamentação a servidora será acompanhada pela fiscalização que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

4.1.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova.

4.2. DAS OUTRAS CONDIÇÕES:

4.2.1. O servidor que, por qualquer razão, necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data da prova, ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal o requerimento de condição especial devidamente assinado.

4.2.1.1. Além do requerimento o servidor deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização da prova.

4.2.2. Os servidores que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.2.1 e 4.2.1.1. deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

4.2.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Processo Seletivo conforme **Portaria nº. 25.819 de 26/10/2018** com os seguintes representantes:

- Quatro (04) representantes da Secretaria da Saúde;
- Cinco (05) representantes da Secretaria de Gestão e Finanças;
- Um (01) representante da Secretaria da Educação;
- Um (01) representante da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” - FUNGOTA Araraquara;
- Um (01) representante do Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

6. O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO PELAS SEGUINTE ETAPAS

6.1. Prova objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, que versarão sobre temas constantes do Anexo I deste Edital.

6.2. Prova de títulos de caráter classificatório;

6.3. Tempo de efetivo exercício, de caráter classificatório.

7. DA PROVA (OBJETIVA E DISCURSIVA)

7.1. A prova será composta de:

| Prova Escrita – Fase Única | Total de Questões | Valor da questão | Pontuação mínima | Pontuação máxima |
|---|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| a) PROVA OBJETIVA - Conhecimentos Específicos | 20 | 3 | 33 | 60 |
| b) PROVA DISCURSIVA - Estudo de Caso Clínico | 02 | 15 | 15 | 30 |

7.2. A prova será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, composta de Prova Objetiva e Prova Discursiva, com duração total de 3 (três) horas.

7.3. A Prova Objetiva destina-se a avaliar o grau de conhecimento do servidor acerca do tema objeto do conteúdo programático definido no Anexo I deste Edital, sendo constituída de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, das quais apenas uma está correta. Cada alternativa correta valerá 03 pontos, totalizando 60 pontos.

7.4. Somente será corrigida a prova discursiva do servidor que atingir a pontuação mínima na prova objetiva: 33 pontos.

7.5. A Prova Discursiva, que deverá ser manuscrita em letra legível, destina-se a avaliar o conhecimento do servidor acerca do tema objeto do conteúdo programático definido no Anexo I deste Edital, sendo constituída de dois casos clínicos práticos para serem solucionados (Estudo de Caso Clínico). Cada caso clínico valerá 15 pontos, totalizando 30 pontos.

7.6. Critérios de avaliação da Prova Discursiva:

| Critérios: | Elementos de Avaliação: |
|--|---|
| Aspectos Formais, Textuais e Técnicos. | Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias. Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

7.7. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

7.8. A Prova Discursiva considerará os seguintes critérios e suas respectivas pontuações:
a) **Aspectos Formais e Textuais:** Observância das normas da Língua Portuguesa tais como: ortografia, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e flexão nominal e verbal. Observância de características da construção textual, tais como: paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica nas exposições das ideias.
- **Pontuação: de zero a 03 pontos**

b) **Aspectos Técnicos:** Pertinência da exposição relativa ao tema inerente à Área de Saúde, de acordo com a Função Atividade, assim como à argumentação e a ordem de desenvolvimento propostos. - **Pontuação: de zero a 12 pontos.**

7.9. A Comissão do Processo Seletivo adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

7.10. O resultado da prova será divulgado através de publicação no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e no site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br>. e caberá recurso de acordo com item 13 deste Edital.

7.11. Será considerado **habilitado** no Processo Seletivo o servidor que:

- a) Obter no mínimo 55% (cinquenta e cinco por cento) de acerto na prova objetiva, ou seja, 33 pontos e;
- b) Obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova discursiva, ou seja, 15 pontos e,
- c) Na somatória das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva obter no mínimo 70% (setenta por cento) de acerto, ou seja, no mínimo 63 pontos.

7.12. Será **eliminado** do Processo Seletivo o servidor que:

- a) não obtiver a pontuação mínima (33 pontos) na prova objetiva;
- b) não obtiver a pontuação mínima (15 pontos) na prova discursiva;
- c) entregar a Prova Discursiva em branco, deixar de entregá-la ou identificar-se por meio de assinatura, rubrica ou qualquer marca na prova.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1. A aplicação da prova objetiva e discursiva está prevista para o dia **16 de dezembro de 2018** e será aplicada no Município de Araraquara, tendo duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 03 (três) horas.

8.1.1. A confirmação da data, local e horário da prova serão divulgados através de Edital de Convocação para a prova escrita a ser publicado na data provável de **07 de dezembro de 2018** no jornal que publica os atos oficiais do Município e no site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

8.2. O tempo de duração da prova abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas da prova objetiva e para o Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva.

8.3. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do servidor da sala de prova, independentemente do motivo.

8.4. Na aplicação da prova o servidor receberá para prova objetiva um caderno com 20 de questões de múltiplas escolhas e uma folha de resposta e para a prova discursiva duas folhas definitivas de respostas, devendo efetuar a conferência, verificando o quantitativo de questões, bem como se há falhas de impressão que prejudiquem a leitura e execução da prova.

8.5. Caso o caderno de questões da prova objetiva esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o servidor deverá solicitar imediatamente ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores a respeito, a qualquer título.

8.6. As instruções constantes no caderno de questões da prova objetiva e nas folhas de respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo servidor.

8.7. O servidor deverá transcrever as respostas para as folhas definitivas de respostas, com caneta de tinta azul ou preta de material transparente, bem como assinar no campo apropriado somente na folha resposta da prova objetiva.

8.8 AS FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS (OBJETIVA E DISCURSIVA), CUJO PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR, SÃO OS ÚNICOS DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA A CORREÇÃO E DEVERÃO SER ENTREGUES NO FINAL AO FISCAL DE SALA.

8.9. O caderno de questões será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br> durante o período aberto aos recursos desta etapa.

8.10. Em hipótese alguma haverá substituição das folhas definitivas de respostas por erro do servidor.

8.11. Nas folhas definitivas de respostas não deverão ser feitas nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de nulidade da prova.

8.12. A Comissão do Processo Seletivo poderá retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, publicando a devida correção.

8.13. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos que realizaram a prova objetiva.

8.14. O servidor que descumprir o disposto neste capítulo será eliminado do Processo Seletivo.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

9.1. O servidor deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação à convocação, munido de:

a) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.

b) Comprovante de inscrição e

c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;

9.2. Somente será admitido na sala de prova o servidor que apresentar um dos documentos discriminados acima, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.

9.3. Não será permitido ao servidor prestar as provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados.

9.4. O portão de acesso ao local da prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.

9.5. Não será admitido à sala de prova o servidor que se apresentar após o horário estabelecido.

9.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do servidor, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

9.7. O servidor não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do servidor e resultará na sua exclusão do Processo Seletivo.

9.9. O servidor somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

9.10. Durante a realização da prova não será permitida:

a) A comunicação entre candidatos;

b) Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;

c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas;

e) O uso de óculos escuros;

f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, *notebook*, *tablet*, *ipod*, *ipad*, *iphone*, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

9.11. O servidor que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

9.12. O servidor não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.13. Será excluído do Processo Seletivo o servidor que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

9.14. A Comissão do Processo Seletivo poderá ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DO TEMPO DE SERVIÇO

10.1. Somente serão convocados para apresentação dos títulos os servidores considerados habilitados conforme critérios estabelecidos no item 7.11.

10.1.1. O período e a forma para entrega dos títulos será oportunamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado no jornal que publica os atos oficiais do Município e no site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br>

Da prova de Títulos:

10.2. O limite máximo de pontos a serem obtidos com na prova de títulos será 8,0 pontos, sendo apurados através da somatória dos títulos apresentados (de acordo com a área de atuação, com ênfase em Atenção Básica).

10.2.1. Para a função atividade **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF**, serão pontuados:

- a) Curso Técnico de nível médio relacionado com a área de atuação: 0,50 pontos;
- b) Curso Universitário diretamente relacionado com a área da Saúde e com as atribuições da função atividade a ser exercida: 1,0 ponto.

10.2.2. Para a função atividade **AGENTE DE SAÚDE ESF**, serão pontuados:

- a) Curso Universitário relacionado com a área da Saúde, e com as atribuições da função atividade a ser exercida: 1,0 ponto.

10.2.3. Para as funções atividades **CIRURGIÃO DENTISTA ESF e ENFERMEIRO ESF**, serão pontuadas:

- a) Premiações de entidades de classe, entidades públicas ou privadas, desde que o assunto premiado tenha relação com as atribuições da função atividade: 0,50 pontos;
- b) Obras literárias ou pareceres técnicos elaborados pelo candidato e devidamente publicados, desde que relacionados com a função atividade: 0,50 pontos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

10.2.4. Para todas as funções atividades (**Auxiliar de Saúde Bucal ESF, Agente de Saúde ESF, Cirurgião Dentista ESF e Enfermeiro ESF**) serão pontuados:

a) Curso de especialização “*lato sensu*” (em Saúde Pública, Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Comunitária e Correlatos) relacionado, diretamente, com as atribuições da função atividade a ser exercida: 1,50 pontos;

b) Curso de especialização “*lato sensu*” na área da Saúde: 1,0 ponto;

c) Curso de mestrado (em Saúde Pública, Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Comunitária e Correlatos) relacionado, diretamente, com as atribuições da função atividade a ser exercida; 2,0 pontos;

d) Curso de doutorado (em Saúde Pública, Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Comunitária e Correlatos) relacionado, diretamente, com as atribuições da função atividade a ser exercida; 3,0 pontos;

e) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, **exceto por esta Prefeitura**, com expedição de certificado:

| Carga Horária do Curso | Pontos | Limite máximo de certificados |
|-------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 8 a 16 horas | 0,10 | 02 |
| 17 a 25 horas | 0,20 | 02 |
| 26 a 49 horas | 0,30 | 02 |
| 50 a 82 horas | 0,40 | 02 |
| 83 a 120 horas | 0,50 | 02 |
| Acima de 120 horas | 1,00 | 02 |

Obs: Limite máximo de pontos (independente da quantidade de certificados): 1,0

f) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos ou indicados pela Gestão da Prefeitura Municipal de Araraquara:

| Carga Horária do Curso | Pontos | Limite máximo de certificados |
|-------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 4 a 16 horas | 0,20 | 02 |
| 17 a 25 horas | 0,40 | 02 |
| 26 a 49 horas | 0,60 | 02 |
| 50 a 82 horas | 0,80 | 02 |
| 83 a 120 horas | 1,00 | 02 |
| Acima de 120 horas | 1,50 | 02 |

Obs: Limite máximo de pontos (independente da quantidade de certificados): 2,0

10.3 – Todos os cursos ou títulos com data de conclusão superior a 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de publicação do presente edital, não serão considerados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

válidos para fins de pontuação, exceto os certificados de conclusão de curso profissionalizante, graduação em curso universitário, cursos de especialização, mestrado e doutorado não estão sujeitos à validade por prazo determinado.

Do tempo de efetivo exercício:

10.4. A cada ano de efetivo exercício no emprego atual será considerado 0,10 (dez centésimos) pontos, totalizando, no máximo, 2,0 pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova escrita, prova de títulos e tempo de efetivo exercício no emprego atual.

11.2. Serão considerados habilitados os servidores que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.3. Os servidores habilitados serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos, na forma do subitem 11.3.1.

11.3.1. Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação para cada função atividade, sendo uma, dos servidores que já cumpriram o estágio probatório, e outra, dos servidores que se encontram em estágio probatório até a data de publicação do presente edital.

11.4. Serão convocados prioritariamente os servidores classificados na lista dos servidores que cumpriram estágio probatório de acordo com o art.4º do Decreto 8.722/2008 e suas alterações.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. No caso de igualdade dos pontos obtidos, terá preferência, sucessivamente, o servidor municipal que:

12.2 – Tiver maior pontuação na prova discursiva;

12.3 – Tiver maior pontuação na prova objetiva;

12.4 – Tiver maior pontuação na titulação; e

12.5 – For o mais idoso.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso referente ao **edital de abertura, comunicado de confirmação de inscrição, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos, pontuação do tempo de efetivo exercício e classificação final: será de 02 (dois) dias corridos** a contar do dia seguinte da divulgação do evento no jornal que publica os atos oficiais do Município e no site da Prefeitura <http://www.araraquara.sp.gov.br>

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br> com preenchimento e envio online.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

13.3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.

13.5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:

a) Nome do servidor;

b) Número de inscrição;

c) Número da matrícula;

d) Função atividade para a qual se inscreveu;

e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.

13.6. A resposta ao recurso será objeto de publicação do resultado no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.araraquara.sp.gov.br>.

13.7. No caso de provimento de recurso interposto, a nota ou classificação obtida pelos servidores poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer a desclassificação dos servidores que não obtiverem nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.

13.8. A Comissão do Processo Seletivo é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e das folhas de respostas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, através de Edital, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças e publicado no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura, e no site www.araraquara.sp.gov.br.

14.2. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

14.3. A inscrição do servidor implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do Processo Seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.5. A PREFEITURA MUNICIPAL, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo no todo ou em parte.

14.6. Para Cadastro de Reserva a aprovação dos servidores neste Processo Seletivo Público não implica obrigatoriedade de sua designação, cabendo à PREFEITURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

MUNICIPAL a avaliação da conveniência de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

14.7. É de responsabilidade do servidor manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo de comparecimento, caso não seja localizado. Toda atualização deve ser requerida junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura.

14.8. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do servidor, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no que couber.

14.10. Caberá ao Prefeito do Município de Araraquara a homologação do resultado final.

15. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS;

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES.

16. Para que não se alegue ignorância o Edital do Processo Seletivo será publicado no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico: <http://www.araraquara.sp.gov.br>.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA, Secretaria de Gestão e Finanças, aos 06 (seis) dias do mês de novembro de 2.018 (dois mil e dezoito).

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária Municipal de Gestão e Finanças

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES ATIVIDADES:

- Processo Ensino - Aprendizagem;
- Processo Saúde - Doença;
- Políticas Nacionais de Saúde;
- Conceitos e princípios para organização do SUS;
- P.N.H.;
- As competências profissionais e o processo de trabalho em Saúde;
- Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade;
- Território como espaço geo-social, político, econômico e sanitário;
- Diagnóstico e planejamento em saúde na atenção Básica - SIAB;
- Participação e controle social como ferramenta da gestão para o cuidado;
- Trabalho em equipe e processo grupal: interfaces entre processo grupal e as equipes.
- Educação Permanente
- Diretrizes Nacionais para o Programa Saúde da Família

b) CONTEÚDO PARA CADA FUNÇÃO ATIVIDADE:

1) ENFERMEIRO ESF: 1. Sistema Único de Saúde – SUS; 2. Municipalização da Saúde; 3. Controle Social na Saúde; 4. Programa Saúde da Família; 5. Atenção Primária à Saúde; 6. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. 7. Política Nacional de Humanização. 8. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 9. Política Nacional de Atenção Básica. 10. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 11. Sistema de Planejamento do SUS. 12. Política Nacional de Promoção de Saúde. 13. Orientações Gerais, prevenção e combate: Dengue, Chikungunya e Zika. 14. Ética e legislação profissional; A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Modelos de atenção à saúde. 15. Prevenção e Promoção à saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. 16. Administração de medicamentos. 17. Gestão em saúde. 18. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo reprodutivo. 19. Assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis. 20. Planejamento familiar. 21. Assistência de enfermagem na infância, adolescência e idoso. 22. Código de ética dos profissionais de enfermagem. 23. Lei nº 7.498/86. Assistência de enfermagem em saúde mental. 24. Regulação em saúde. 25. Processos de trabalho em vigilância em saúde. 26. Modelos de atenção à saúde.

2) AGENTE DE SAÚDE ESF: Generalidades e conceitos fundamentais em enfermagem. 2. Normas de biossegurança: desinfecção e uso de aparelhos; esterilização de materiais; descarte de material biológico; lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

individual. 3. Administração de medicamentos: via oral, via sublingual, via retal, via parenteral, venoclise, oxigenoterapia, instilação. 4. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. 5. Enfermagem em clínica médica: sistemas digestório, respiratório, endócrino, urinário; afecções cardiovasculares, hematopoiéticas, reumáticas, neurológicas, neoplásicas. 6. Sinais vitais: técnicas de verificação de temperatura, pressão arterial, pulso, movimentos respiratórios; anotações de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. 7. Atendimentos de urgência e emergência. Enfermagem em saúde pública. 8. Processo Saúde-doença. 9. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. 10. Educação em Saúde: conceitos e técnicas. 11. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. 12. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção.

3) CIRURGIÃO DENTISTA ESF: 1. Sistema Único de Saúde – SUS; 2. Municipalização da Saúde; 3. Controle Social na Saúde; 4. Programa Saúde da Família; 5. Atenção Primária à Saúde; 6. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. 7. Política Nacional de Humanização. 8. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 9. Política Nacional de Atenção Básica. 10. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 11. Sistema de Planejamento do SUS. 12. Política Nacional de Promoção de Saúde. 13. Código de Ética Profissional; Ética e legislação profissional; 14. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 15. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). 16. Anestesiologia; 17. Biossegurança; 18. Cardiologia; Cirurgia; 19. Dentística; 20. Diagnóstico e Plano de Tratamento; 21. Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; 22. Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); 23. Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; 24. Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); 25. Odontopediatria; 26. Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); 27. Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); 28. Prótese; 29. Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, antidepressivos, antihipertensivos, emostáticos, anticoagulantes). 30. Modelos de atenção à saúde;

4) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF: Processo Saúde-doença. 2. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. 3. Educação em Saúde: conceitos e técnicas. 4. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. 5. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. 6. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. 7. Biossegurança em Odontologia. 8. Bioética e ética profissional. 9. Organização do ambiente de trabalho. 10. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados 11. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. 12. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. 13. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. 14. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. 15. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. 16. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 PROCESSO SELETIVO Nº 687/2018

Nome: _____ Matrícula: _____

Função Atividade: _____ RG nº _____ Inscrição nº _____

| Descrição do Título | Nº da página | Pontos Atribuídos (uso da Banca) |
|---------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| <i>TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES</i> | | |
| <i>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES</i> | | |
| <i>TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)</i> | | |

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____ Data: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES

De acordo com a Política Nacional da Atenção Básica/PNAB vigente:

SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES ATIVIDADES

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
2. Cadastrar e Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
3. Realizar o cuidado integral à da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
5. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravo e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e da vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive as práticas integrativas complementares;
6. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenção de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
7. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
8. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção da rede de saúde;
9. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visam a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
10. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir, em conjunto, o planejamento e avaliação das ações de equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
11. Utilizar o sistema de informação da atenção básica vigente para registro das ações de saúde na atenção básica visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica e à avaliação dos serviços de saúde;
12. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica, conforme norma vigente;
13. Acompanhar e registrar no sistema de informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família, e ou outras programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiadas;
14. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

15. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
16. Participar das atividades de educação permanente;
17. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS (Rede de Atenção à Saúde), bem como a elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
18. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na Atenção básica;
19. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
20. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
21. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
22. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
23. Desempenhar outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica, de acordo com a legislação municipal;
24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS (Unidade Básica de Saúde);
25. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar as ações intersetoriais;

ENFERMEIRO ESF

Carga Horária: 40 horas semanais

1. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
2. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
3. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com os protocolos estabelecidos;
4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
5. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
6. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e Agentes de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

8. Supervisionar as ações do Agente de Saúde e ACS;
9. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Política Nacional de Atenção Básica;
10. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
11. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;

AGENTE DE SAÚDE ESF

Carga Horária: 40 horas semanais

1. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escola , associações etc);
2. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
3. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
4. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e
5. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

Carga Horária: 40 horas semanais

Os profissionais de saúde bucal assim como os membros das equipes de saúde da família deverão ter responsabilidade sanitária em relação à população adscrita, desenvolvendo ações de prevenção de doenças e agravos e de promoção e recuperação da saúde. Além disso, as ações de promoção e de prevenção no âmbito da saúde bucal serão planejadas e desenvolvidas de forma interdisciplinar.

São atribuições básicas do Cirurgião Dentista ESF:

1. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas observadas as disposições legais da profissão;
2. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
3. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias;
4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar as ações de forma multidisciplinar;
6. Realizar supervisão do auxiliar em saúde bucal (ASB);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
8. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
9. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF

Carga Horária: **40 horas semanais**

1. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
2. Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
3. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
4. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. Processar filme radiográfico;
8. Selecionar moldeiras;
9. Preparar modelos em gesso;
10. Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
11. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
12. Apoiar as atividades dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
13. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.