



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2018

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, conforme autorização contida nos autos do processo 11/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Público destinado à contratação emergencial e por prazo determinado, de Dentista para atuar nos serviços de Saúde do Município de Canoas, com fundamento do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 76, IX da Lei Orgânica do Município de Canoas, e Art. 21, § 4º, da Lei nº 5.565, de 30 de dezembro de 2010 e Art. 32, § 6º do Decreto nº 863 de 26 de dezembro de 2011, para cumprirem carga horária de 40 horas semanais, conforme necessidade da contratante.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 12(doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por necessários períodos, no limite de até 24(vinte e quatro) meses;

1.2. A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Canoas e no site da FMSC, nos seguintes endereços eletrônicos <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

1.3. A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de títulos e da experiência profissional;

1.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

1.5. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados através dos veículos de informação indicados no item 1.2, supra, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar tais informações;

1.6. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: a inscrição, a classificação, a convocação, a conferência/análise de documentos e a contratação do(a) profissional, nos termos deste Edital.

2 . DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.1. A síntese das atribuições deste Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo I, deste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1. A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de editais a serem publicados nos seguintes locais:

a. No painel de publicações oficiais da Fundação Municipal de Saúde, situado na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas – RS;

b. Na Internet, nos sites: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;



3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, através dos meios de divulgação acima citados.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada, exclusivamente, através do endereço eletrônico

http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36673

4.2. O formulário de inscrição estará disponível a partir das 08:00 horas, do dia 26/01/2018, até às 24:00 horas do dia 13/02/2018, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF;

4.3. Somente serão aceitas inscrições no prazo estabelecido no subitem 4.2, supra, deste Edital;

4.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível a alteração de dados junto ao site, após decorrido o prazo de inscrição;

4.5. O candidato deverá anexar cópia dos documentos comprobatórios de qualificação e experiência profissional (títulos e demais comprovantes) no ato de inscrição.

4.6. Não será cobrada taxa de inscrição;

5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, para o candidato com deficiência, que atenda aos requisitos exigidos neste Edital, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência;

5.2. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;

5.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo;

5.4. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, avaliação médica pericial (exame admissional) e contratação do(s) profissional(is), nos termos deste Edital;

5.5. As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas;

5.6. Se o candidato selecionado for portador de deficiência física, no ato de admissão, deverá apresentar laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6. DO CARGO PÚBLICO

6.1. O concurso destina-se ao provimento do cargo de Dentista, em caráter emergencial e por tempo determinado, conforme as regras especificadas neste Edital;

6.2. O cargo, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o salário base, constam do quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade e requisito mínimos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Vencimento Básico
Dentista	Ensino superior completo em odontologia. Registro Ativo no Conselho de Classe.	40 h	2 + C.R.	R\$ 6.009,77

6.3. As atribuições do cargo constam do Anexo I, deste Edital;

7. DA JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS

7.1. A carga horária de 40(quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00 h, podendo haver alteração de acordo com a necessidade da administração;

7.2. Além do salário base, o servidor fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, titulações (até 33%), programas de qualificação, gratificação natalina e férias proporcionais, com os recolhimentos do INSS e FGTS;

Incentivo por Titulações:

Caso o colaborador apresente títulos na área afim, assim que aprovado, será acrescido os percentuais indicados ao salário base:

INDICAÇÃO	PORCENTAGEM
Título de Residência	20%
Título de Especialização	4%
Título de Mestrado	4%
Título de Doutorado	5%

Os títulos com a mesma indicação não são cumulativos. Exemplo: quando apresentado mais de um título de especialização o colaborador receberá somente 4% a mais do salário base. Quando apresentando título de especialização, mais título de residência, mais mestrado, mais doutorado o colaborador receberá 33%, que é o máximo previsto na Fundação de Saúde de Canoas.

Incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:

Os programas abaixo visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, levando em conta para pagamento o salário base do colaborador, os mesmos são realizados uma vez por semestre ou por quadrimestre conforme quadro indicativo abaixo:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre salário base Semestralmente



Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o salário base Quadrimestralmente
-------------------------------------	--

Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o rendimento, conforme normativas internas da FMSC.

7.3. O chamamento do(s) candidato(s) classificado(s) obedecerá(ão) à rigorosa ordem de classificação e, dar-se-á(ão) segundo critérios de necessidade da administração;

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RECURSO

8.1. As inscrições serão homologadas por comissão designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, e serão avaliadas conforme critérios estabelecidos neste Edital;

8.2. Do resultado das inscrições, caberá recurso no prazo legal, que deverá ser interposto através do seguinte endereço eletrônico:

http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36674

8.3. O recurso previsto no item 8.2. deverá ser interposto, no prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da homologação das inscrições;

8.4. O resultado do julgamento do recurso será publicado, em até 2 (dois) dias úteis, subsequentes ao término do prazo de interposição, e estará disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

9. DA SELEÇÃO

9.1. Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo, os candidatos que preencherem os requisitos mínimos indicados no quadro constante do item 6.2. supra;

9.2. Para efeito de avaliação e classificação, serão considerados os aspectos de qualificação e experiência profissional, que serão pontuados conforme parâmetros estabelecidos nos quadros indicativos, constantes do Anexo II, deste Edital;

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1. Serão considerados títulos de qualificação profissional a conclusão de cursos diretamente relacionados com a área de atuação para o cargo;

10.2. Os comprovantes destas titulações deverão ser reconhecidos por instituição oficial ou oficializada, devendo constar, explicitamente, as respectivas informações necessárias à verificação a validade do curso;

10.3. Serão aceitos como comprovantes de graduação e destas titulações, os seguintes documentos: certificado, diploma e/ou declaração emitida pela instituição de

ensino superior;

10.4. Os títulos de especialização, residência, mestrado e/ou doutorado serão valorados de forma distinta, para efeito de classificação, conforme Anexo II.

10.5. Serão contabilizados apenas os títulos referente aos conhecimentos específicos na área de atuação para o cargo;

10.6. Serão desconsiderados os títulos que excederem aos quantitativos máximos previstos no Quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo II, deste Edital;

10.7. Não pontuarão os certificados que não apresentem carga horária expressa, conforme definido no quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo II deste Edital;

10.8. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados válidos se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil e forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária;

10.9. Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional;

10.10. Não serão computados títulos apresentados fora do prazo estabelecido, ou que estejam em desacordo com os requisitos deste Edital;

10.11. Comprovada, em qualquer tempo a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo;

11. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Para efeito de comprovação de experiência profissional serão considerados tempo de atuação como Dentista, nas áreas relacionadas de atuação para o cargo;

11.2. A experiência profissional será medida atribuindo-se o valor de 1,0 ponto por mês de experiência profissional comprovada na Assistência no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família, o valor de 0,50 pontos por mês de experiência profissional comprovada na assistência em outras áreas de atuação da odontologia, e o valor de 0,75 por mês de experiência profissional comprovada na Gestão e/ou Apoio Institucional*;

11.3. Serão aceitos para efeito de comprovação de experiência profissional, os documentos indicados no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou Certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante.
Em empresa privada ou órgão público	Carteira de trabalho registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar

	declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.
Como prestador de serviços	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.

*De determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante do total de pontos obtidos na análise dos currículos (qualificação e experiência profissional), processados de 0 (zero) a 260 (duzentos e sessenta) pontos, sendo calculada da seguinte forma:

NOTA FINAL: (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) + (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL), conforme Anexo II;

12.2. A ordem de classificação resultante do processo de avaliação de títulos e experiência profissional será publicada no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

12.3. Do resultado preliminar de classificação dos candidatos (itens 12.1 e 12.2) caberá recurso, que deverá ser interposto até o 2º (segundo) dia subsequente à data da respectiva publicação, através do seguinte endereço eletrônico, http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36674

12.4. Os recursos interpostos serão julgados por comissão específica nomeada pela FMSC, e o resultado final de classificação será publicado no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

12.5. A classificação dos candidatos aprovados se dará em ordem decrescente a partir da nota máxima final obtida, individualmente;

12.6. Para o desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma nota final, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação referente ao item “experiência profissional”;
- b) candidato com maior idade.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos básicos para a admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiros com situação regular no país, guardadas as limitações legais;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- f) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia
- g) apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;
- h) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da

Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).

j) atender as demais condições previstas neste Edital;

13.2. A convocação do candidato aprovado será realizada através dos seguintes meios:

a) edital de convocação, que será publicado, simultaneamente, no site da FMSC www.fmsc.rs.gov.br, e no Diário Oficial do Município de Canoas, no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf>

b) por correspondência, com aviso de recebimento (carta AR), que será encaminhada para o endereço declarado pelo candidato, no ato de inscrição;

13.3. O não atendimento ao chamamento na forma do item “b”, supra, **até o 5º (quinto) dia útil, posterior ao recebimento da correspondência, será considerado como desistência;**

13.4. O candidato que manifestar aceitação ao ato convocatório deverá, no prazo estipulado (**item 13.3**), apresentar a documentação indicada no Item 13.5, deste Edital;

13.5. Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO);

13.6. Sendo considerado apto para o exercício da função, o candidato firmará contrato, por prazo determinado, que, inicialmente, será firmado pelo período de **06 (seis) meses**, podendo, o contrato, ser rescindido a qualquer tempo por interesse das partes;

13.7. São documentos necessários à admissão:

1. Cópia da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
2. Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
3. Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
4. Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel); o documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
5. Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
6. Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
7. Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
8. Alvará de folha corrida ou certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
9. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
10. Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);

11. Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original);
12. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego.
13. Caso exerça cargo com compatibilidade de horários, o candidato deverá fornecer cópia simples da declaração emitida pelo órgão em que o servidor/empregado público encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários;
14. Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
15. 2 fotos 3x4 recentes;
16. Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
17. Cópia simples do certificado de reservista para o gênero masculino (isento a partir dos 45 anos de idade);

14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Resultado Final será divulgado, decorridos os prazos para interposição de recursos, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.2. Este Processo Seletivo terá o prazo inicial de até 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo haver sucessivas prorrogações, observado o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

15. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Inscrições	26/01/2018 à 13/02/2018
Homologação das inscrições	16/02/2018
Recurso quanto à homologação das inscrições	16/02/2018 à 18/02/2018
Homologação final das inscrições	20/02/2018
Análise de Currículos	21/02/2018 à 23/02/2018
Divulgação da classificação	26/02/2018
Recursos quanto à classificação	26/02/2017 à 28/02/2018
Resultado final	01/03/2018

16. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A qualquer tempo, poderão ser anuladas as inscrições, ou tornada sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

16.2. A aprovação no presente Processo Seletivo não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;

16.3. Qualquer cidadão, diretamente ou por via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo, perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91;



16.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e cumprimento das instruções deste Edital e aceitação tácita das condições nele contidas, não podendo o candidato, após a confirmação da inscrição, alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas;

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão desta seleção.

Canoas, 25 de janeiro de 2018.

Fernando Ritter
Diretor Presidente FMSC

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTISTA

Executar atividades inerentes à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; efetuar os procedimentos odontológicos para os quais está capacitado; realização de atividades de primeiros cuidados nas urgências; prescrição de medicação conforme necessidade de diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; execução de procedimentos restauradores, cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; encaminhamento e orientação de usuários com problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, para fins de complementação de tratamento; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; registrar todos os procedimentos e manter atualizadas as anotações no prontuário do paciente e em formulários específicos para uso no SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); colaborar participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde bucal, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados; orientar e supervisionar equipe técnica assistencial (Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal) nas atividades que lhe forem delegadas; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos e seu ambiente de trabalho; atender as necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo protocolos de atendimento do Município e as diretrizes estabelecidas; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e nos domicílios; respeitar o código de ética odontológica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; desempenhar outras tarefas afins; participar



do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; 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 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; realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); 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; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir o atendimento da demanda espontânea, realizar as ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de riscos, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção, viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças de agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividade e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doenças dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento a avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe; integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ANEXO II

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Item	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Quantitativo de títulos Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
a)	Mestrado e/ou Doutorado em Atenção Básica/Saúde da Família/Saúde Coletiva/Saúde Pública e áreas afins (reconhecido pelo MEC)	1	15	15

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1689 - Data 26/01/2018 - Página 131 / 186

b)	Residência em Saúde Coletiva/Saúde Família (reconhecida pelo respectivo Conselho de Classe)	1	40	40
c)	Título em Odontologia em Saúde Coletiva/ Saúde Coletiva e de Família pelo CFO	1	30	30
d)	Especialização em Atenção Básica/ Saúde da Família/ Saúde Coletiva/ Saúde Pública (reconhecido pelo MEC)	1	25	25
e)	Especialização em demais áreas da odontologia (reconhecido pelo MEC)	1	10	10
f)	Participação em congressos e jornadas (carga horária igual ou superior a 15 horas)	5	4	20
g)	Curso de Aperfeiçoamento/ capacitações/ Palestras e Seminários (carga horária igual ou superior a 8 horas)	10	2	20
				160 pontos
Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
h)	Experiência na Assistência no âmbito da Atenção Básica/ Saúde da Família	50 meses	1,0	50
i)	Experiência na Assistência em outras áreas	40 meses	0,5	20
j)	Experiência na Gestão e/ ou Apoio Institucional	40 meses	0,75	30
				100 pontos
TOTAL				260 pontos