



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
Nº 02/2007

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande através da Secretaria de Gestão de Pessoal e nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para reserva de vagas de empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

As provas serão aplicadas no dia **25 de novembro de 2007** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **18 de novembro de 2007** no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da Prefeitura – www.praiagrande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp.org.br

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o especificado na Lei Complementar nº 317 de 02 de abril de 2002.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

São especificações do emprego:

1.1. **denominação:** **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1.1.1. **jornada:** 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde Pública.

1.1.2. **vencimento inicial:** R\$ 461,61 + abono de R\$ 146,36

1.1.3. **escolaridade / requisitos:** Ensino Fundamental Completo / ser morador cadastrado nas seguintes USAFA's: Aviação, Boqueirão, Caiçara, Forte, Ocian, Real, Tupi e Solemar.

1.1.4. **taxa de inscrição:** R\$ 20,00

1.1.5. **Programa da prova:**

Conhecimentos Básicos:

Português:

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Conhecimentos Específicos: Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

1.1.6. **atribuições e critérios para desligamento:** Constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas e de acordo com o que estabelece a Portaria 1.886 de 18 de dezembro de 1997 do Ministério de Estado da Saúde e Lei Federal 10.507 de 10/06/2002, de acordo com o Processo SUCEN nº 379/03 através do Convênio SUCEN nº 02/03 celebrado entre a Superintendência de Controle de Endemias -

SUCEN e o Município de Praia Grande, obedecendo a ordem de classificação final, por USAFA.

- 1.3. O Processo Seletivo terá a prova em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os itens 4 e 5 do presente Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Praia Grande.

2. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. Para inscrever-se o candidato deverá apresentar-se ao local das inscrições **de posse de seu CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO emitido pela Secretaria de Saúde Pública – SESAP** localizada à **Av. Pres. Kennedy, 8.850 – Vila Mirim, das 10:00 às 15 horas**.
- 2.2. Para a emissão do Cartão de Identificação os candidatos deverão apresentar-se munidos de comprovante de residência e cédula de identidade (RG)
- 2.3. De posse do Cartão de Identificação e do RG, os candidatos deverão apresentar-se ao local das inscrições **para efetivar sua inscrição** no Processo Seletivo, no período de **30 de outubro a 09 de novembro de 2007**, exceto sábado, domingo e feriado, das **10:00 às 16:00 horas** no Paço Municipal, situado à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, andar térreo – Bairro Vila Mirim, Praia Grande, nas formas previstas no item 2.8 deste Edital.
- 2.4. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.5. São condições de inscrição/contratação:
 - 2.5.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72.
 - 2.5.2. Ter na data da inscrição 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
 - 2.5.3. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.5.4. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o item 1 deste Edital.
 - 2.5.5. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades.
 - 2.5.6. Permanecer residindo em sua área de atuação.
- 2.6. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.7. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. Para inscrever-se, o candidato deverá, no ato da inscrição:
 - 2.8.1. Apresentar o cartão de identificação emitido pela Secretaria de Saúde Pública, conforme item 2.1.
 - 2.8.2. Exibir o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 20,00** (bancos instalados no local das inscrições) e original de documento de identidade, no local definido no item 2.3.
 - 2.8.3. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados (inclusive data de nascimento, considerada para critério de desempate), assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição;
 - 2.8.4. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição.
 - 2.8.5. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
 - 2.8.6. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 2.8.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
 - 2.8.8. A inscrição poderá ser acompanhada pelo candidato no site www.ibamsp-concursos.org.br, após o encerramento o período destinado às inscrições.
 - 2.8.9. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência,

anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

- 2.8.10. A Comissão do Processo Seletivo divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas os números das inscrições indeferidas.
- 2.9. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.10. O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
 - 3.1.1. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas portadoras de deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital.
 - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.
 - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 - 3.1.3.1. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer em data e horário a ser definido pela Comissão do Processo Seletivo para se submeter à avaliação médica e exames, a ser efetuado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande que atestará a condição e grau da deficiência do candidato e sua compatibilidade com o exercício das funções.
 - 3.1.3.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de prova especial: ampliada ou Braille deverá solicitá-la no ato da inscrição.
 - 3.1.4. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.3.1 e 3.1.3.2, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condição especial.
 - 3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
 - 3.1.6. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
 - 3.1.7. Após a contratação, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 4.1. A avaliação objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: prova escrita objetiva de **Conhecimentos Básicos (CB)** e **Conhecimentos Específicos (CE)**.
- 4.2. O programa relativo à prova é o estabelecido no item 1.1.5 do presente Edital.

5. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1. A prova escrita objetiva conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto por questão.
- 5.2. A prova escrita objetiva será eliminatória e classificatória, considerando-se habilitados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 pontos.

- 5.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 5.3.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 5.4. A Lista de Classificação Final, será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 5.4.1. Haverá 01 (uma) lista de classificação final, por USAFA, para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.5. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato que obtiver maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova.
 - b) candidato que tiver maior idade.
 - c) sorteio.
- 5.6. Atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03, caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade.
- 5.7. A Comissão do Processo Seletivo conforme o disposto no artigo 106 caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde Pública, no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura: www.praia grande.sp.gov.br
- 5.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

6. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e/ou publicada no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" no dia 18 de novembro de 2007 contendo informações quanto ao horário e local de realização das provas.
- 6.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 6.4. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 6.5. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados e entregá-los ao fiscal de sala, juntamente com demais pertences, dirigindo-se para as carteiras portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.
- 6.6. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto da prova desacompanhado do fiscal.
- 6.7. As instruções dadas pelos fiscais assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.8. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com a sua assinatura e sua impressão digital.
- 6.9. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

- 6.10. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (ainda que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.11. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 6.12. O candidato é inteiramente responsável pelas marcações efetuadas em sua folha de respostas.
- 6.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.14. Para levar seu caderno de questões o candidato deverá permanecer na sala por um período mínimo de uma hora.
- 6.15. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 6.16. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar qualquer meio ilícito ou que desobedecer, de alguma forma, qualquer regra estabelecida neste Edital.
- 6.17. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.18. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 6.19. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Processo Seletivo.
- 6.20. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 6.4, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Recursos quanto ao gabarito, notas e classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Gestão de Pessoal – Setor de Concursos e estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição, a vaga pretendida e o endereço para correspondência.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do fato.
- 7.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 7.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 7.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

<p>PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE</p> <p>Candidato: _____</p> <p>Nº do Documento de Identidade: _____</p> <p>Nº de Inscrição: _____</p> <p>Emprego: _____</p> <p>Nº da Questão: _____ (apenas para recursos contra as questões apresentadas na prova)</p> <p>Fundamentação e argumentação lógica:</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p>

- 7.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 7.7. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos neste Capítulo.
- 7.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as

provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

- 7.9. Na ocorrência do disposto nos itens 5.3; 5.3.1 e 7.8, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 7.10. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.2. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 8.3. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.5 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 8.4. A contratação e a permanência do candidato no emprego estará rigorosamente vinculada ao que dispõe a Lei e o Anexo I deste Edital.
- 8.5. Identificado, a qualquer tempo, anomalia e irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade da prova, abrangência e quantidade de questões por assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.6. O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Gestão de Pessoal (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 9.8. O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 9.9. A Comissão do Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO

São consideradas atribuições básicas dos Agentes Comunitários de Saúde

1. realizar o cadastramento das famílias;
2. participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
3. realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco;
4. realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
5. atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
6. executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
7. acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
8. promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhadas ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
9. promover o aleitamento materno exclusivo;
10. efetuar o monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
11. efetuar o monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
12. efetuar o monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
13. orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
14. efetuar a identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência;
15. realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação ;
16. efetuar o seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição;
17. promover o incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;
18. promover a atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério;
19. efetuar monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
20. realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde de referência;
21. realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
22. realizar ações educativas referentes ao climatério;
23. realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
24. realizar de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
25. efetuar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
26. promover o apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
27. supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e os pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
28. realizar atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
29. identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;
30. incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
31. orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;
32. realizar ações educativas para preservação do meio ambiente;
33. realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
34. estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
35. efetuar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais;
36. estimular continuamente a organização comunitária;
37. promover a participação da vida da comunidade, principalmente através das organizações e finalidades humanitárias instaladas na micro-área estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da vida da população;
38. fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;

39. informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
40. orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
41. atuar de forma integrada junto às instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações da comunidades;
42. executar, dentro de seu nível de competência, de ações e atividades básicas de saúde ditados pelos programas e Projetos geridos pelo Instrutor/Supervisor, de acordo com Normas e Diretrizes do PACS;
43. desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva;
44. registrar em mapas próprios, as atividades desenvolvidas em seu trabalho e encaminhá-los à coordenação municipal do programa;
45. guardar sigilo sobre as informações recebidas durante as visitas domiciliares, em sua área de atuação, repassando-as exclusivamente à Coordenação do PACS; sob pena de incorrer em infração penal, assegurado o direito à indenização pelo dano moral decorrente de sua violação;
46. estimular e promover ações relacionadas ao saneamento urbano e à melhoria de condições do meio ambiente;
47. procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcenda seu nível de competência profissional estabelecido mediante treinamento específico;
48. nenhum Agente Comunitário de Saúde de Saúde tem permissão para dar informações relativas ao PACS/PSF a quaisquer pessoas sem autorização da Secretaria de Saúde, ressalvadas as responsabilidades de serviço aqui já mencionadas.

49. Atribuições do ACS na prevenção e controle da malária em zona urbana:

- 49.1. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- 49.2. orientar o uso de medidas de proteção individual e social;
- 49.3. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- 49.4. identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- 49.5. promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento ressaltando a importância de sua conclusão;
- 49.6. investigar a existência de casos na comunidade, a partir de fatores sintomáticos;
- 49.7. preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, a ficha de notificação dos casos ocorridos.

50. Atribuições do ACS na prevenção e controle da dengue:

- 50.1. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor;
- 50.2. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
- 50.3. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
- 50.4. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*;
- 50.5. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
- 50.6. comunicar ao instrutor/supervisor do PACS/PSF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
- 50.7. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 50.8. Vistoria aos terrenos baldios, logradouros públicos, residências e estabelecimentos comerciais e públicos visando a garantia da saúde da população, com relação aos aspectos sanitários, coleta larva para análise junto ao Serviço Municipal de Inspeção e Vigilância epidemiológica. Executa tarefas específicas da área e demais tarefas afins.

São considerados critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. deixar de residir na comunidade onde atua;
2. apresentar distúrbios de conduta e comprometer o desempenho de suas atividades e/ou a credibilidade do programa;
3. ser rejeitado pela comunidade onde atua;
4. assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
5. concorrer a cargo eletivo;
6. desenvolver atividade política-partidária durante sua jornada de trabalho devidamente comprovada;
7. ausentar-se do local de atuação sem a prévia autorização do instrutor/supervisor;
8. negligenciar qualquer item relativo às suas atribuições.