

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 04/2024

O Município de Bela Vista de Minas- MG, através de seu Departamento de Administração, órgão que coordena a política administrativa interna da Gestão pública do Poder Executivo do Município, torna pública a abertura do processo seletivo para vagas de contratação temporária de profissionais de **Nível Superior** no cargo de **Enfermeiro** e **Nível Medio** no cargo de **Auxiliar Consultorio Odontologico (cadastro reserva)**, para atuarem no Departamento Municipal de Saúde, cujas regras estão definidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de 2 (dois) profissionais de nível superior (sendo que 10% serão destinados a vagas para pessoas com deficiência), com formação em **Enfermagem** devidamente registrado no respectivo conselho e 01 (UM) profissional de nível medio (sendo que 10% serão destinados a vagas para pessoas com deficiência) para cadastro reserva, com formação em **Auxiliar Consultorio Odontologico** devidamente registrado no respectivo conselho.

1.2. Será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N° 478/2012, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; que dispõe sobre a contratação temporária de profissionais de nível superior.

1.3. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeados pela Prefeita Municipal de Bela Vista de Minas/MG, com poderes especiais para:

1.3.1. Promover a Divulgação deste Edital;

1.3.2. Receber e avaliar as inscrições/currículos e acompanhar a etapa de avaliação de entrevistas para as vagas existentes;

1.3.3. Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições especificadas neste edital;

1.3.4. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital e em consonância com a visão jurídica, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.3.5. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

1.4. Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

2. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadra nas definições do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, devendo a deficiência ser comprovada

mediante apresentação de atestado médico que conste o CID, a espécie, o nível ou grau de deficiência.

2.2. Fica assegurado ao candidato com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Departamento de Saúde.

2.3. As atividades a serem desempenhadas pelo candidato com deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: INSCRIÇÃO/ENTREGA DE CURRÍCULO, ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

O processo seletivo contará com 3 etapas sendo elas:

1- Inscrição/ entrega de documentos

2- Análise da documentação

3- Entrevista

4. ETAPAS

1- Inscrição/ entrega dos documentos

Os candidatos interessados deverão enviar os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição (conforme anexo IV) devidamente preenchida nos dias **10/04/2024 a 12/04/2024 nos horários de 07:30hs as 10:30hs e 13:30hs as 16:00hs**, devendo ser entregues presencialmente no Prédio do **Departamento Municipal de Saúde** de Bela Vista de Minas, situado à Avenida Arthur Costa e Silva nº70 , Bairro Maria Marcelina, Bela Vista de Minas.

2 - Análise da documentação

A segunda etapa consiste na análise da documentação (conforme Anexo III) em caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normativas deste Edital. A análise será desenvolvida pela Comissão de Seleção juntamente com o diretor responsável pelo Departamento ao qual serão destinadas as vagas (conforme Anexo II). Serão classificados para a próxima etapa os **Cinco (5)** primeiros candidatos selecionados para as vagas disponíveis.

3 - ENTREVISTA

A terceira etapa consiste em processo de avaliação em formato de entrevista com caráter classificatório baseado no perfil profissiográfico traçado pelo setor responsável de acordo com as normativas deste Edital. A entrevista será agendada previamente com os **5 (cinco) primeiros colocados** em cada área de atuação e será realizada pela comissão avaliadora.

4- DA CLASSIFICAÇÃO / ANALISE DE TÍTULOS VAGA: ENFERMAGEM

Especialização (Títulos)	Pontuação	Pontuação Máxima
Pós-graduação na área da Saúde Pública	3 pontos (máximo 2 especializações)	06
Experiência profissional como Enfermeiro área do setor público , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de Contrato de Trabalho OU Cópia de Contrato de Prestação de Serviço.	1 ponto a cada ano trabalho no setor Público	10
Experiência como Enfermeiro no setor privado , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, Cópia de Contrato de Trabalho OU Cópia de Contrato de Prestação de Serviço	0,5 ponto a cada ano trabalhado no setor Privado	05
Cursos de formação na atenção primária.	02 pontos(máximo 03 cursos)	06

4.1- DA CLASSIFICAÇÃO / ANALISE DE TÍTULOS VAGA: AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLÓGICO (CADASTRO RESERVA)

Especialização (Títulos)	Pontuação	Pontuação Máxima
Especialização (Títulos) Cursos de formação na atenção primária.	02 pontos(máximo 03 cursos)	06
Experiência profissional na Função de Auxiliar Odontológico	1 ponto a cada ano trabalho	10

4.2-DA CLASSIFICAÇÃO/ ENTREVISTA VAGAS: ENFERMAGEM E AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLOGICO

Perfil Analisado	Pontuação
Apresentação Pessoal	05 pontos
Ética	10 pontos
Oratória/ Comunicação	10 pontos
Relacionamento Interpessoal	10 pontos
Escrita técnica/ Conhecimento Técnico	10 pontos

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA AMBOS OS CARGOS

São critérios de desempate, na sequência:

5.1- Maior tempo de experiência profissional devidamente comprovada na área pleiteada;

5.2- Melhor pontuação na etapa entrevista;

5.3- Idade mais elevada;

5.4- Preferência para os residentes em Bela Vista de Minas;

6. DA LOTAÇÃO E CARGA HORÁRIA

6.1. Os profissionais atuarão na área da Saúde da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas sendo correlacionados o curso e área de atuação pertinente (conforme Anexo II).

6.2 A carga horaria será de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de **ENFERMEIRO** e 40 (quarenta) horas para o cargo de **AUXILIAR CONSULTORIO ODONTOLOGICO** obedecendo à legislação vigente e horário de funcionamento do setor ao qual será destinado;

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1-ENFERMEIRO:

- Elaborar protocolo de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento a pacientes e doentes;

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento a pacientes e doentes;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Receber, da Farmácia Central, medicamentos, inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e estoques em cada uma das unidades de saúde da Prefeitura Municipal;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei;
- Planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Desenvolver tarefas de sua competência nos serviços de avaliação, regulação, controle e auditoria;
- Acompanhar pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Controlar a temperatura dos refrigeradores com imunobiológicos;
- Realizar visitas domiciliares;
- Manter atualizado registro no respectivo conselho de classe e bem como anotação de sua responsabilidade técnica;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

7.2- CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- Auxiliar o Odontólogo no Consultório nos atendimentos das demandas na área, no exercício das funções estabelecidas na descrição analíticas de suas funções.
- Compete ao auxiliar de consultório dentário, atuar sempre sob a supervisão do cirurgião dentista;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Participar, Programar e apresentar Palestras; Coordenar agenda de consultas;
- Alimentar Sistema de Informação;
- Fazer e Fornecer relatórios;
- Preencher e anotar em anexo organizado fichas clínicas;
- Encaminhar e orientar o paciente para referências;
- Providenciar contra-referência;
- Manter em ordem Arquivos, Fichário, POPs;
- Controlar o estoque de material;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e junto à cadeira operatória;

- promover isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
 - Proceder à conservação e à manutenção dos equipamento e do consultorio odontológico;
 - Realizar lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentais e do consultório odontologico e atividades afins;
 - Desenvolver suas atividades junto as equipes multidisciplinares, ESF, Atividades Epidemiologicas, Atividades Educativas e Preventivas emEscolas e Associações Organizadas, Agendar e Programar o Acesso dos pacientes ao Programa Centro Odontológico Especializado (CEO), realizar busca ativa de pacientes;
 - Agendar e Programar o Acesso dos pacientes ao Programa de Proteses Dentaria;
 - Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

8. DA REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA

Função	Escolaridade/Requisito	Vencimento	Jorna da De Trabalho	Vagas
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$4.048,44	40h	2
Auxiliar Consultorio Odontologico	Ensino Medio e Registro CBO	R\$1.412,00	40h	1 (cadastro reserva)

8.1. O pagamento será realizado por transferência bancária;

8.2. O contrato terá ate 31/12/2024, prorrogável de acordo com o interesse da Diretoria de Administração;

8.3. O prazo passa a ser contado a partir da data da assinatura do contrato, que deverá ser assinado pelo diretor responsável do Departamento Municipal de Saude e o contratado.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

Os resultados (preliminar e final) serão divulgados através do site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas (www.belavistademinas.mg.gov.br) e afixados no mural informativo da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

10. DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser redigidos e protocolados dentro dos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital (que poderão sofrer alterações caso necessário, sendo avisados previamente) não sendo aceitos recursos protocolados fora dos prazos.

11. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os profissionais aprovados neste Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de Convocação, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas no link <https://www.belavistademinas.mg.gov.br>.

12.2. O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas para se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura munido de toda a documentação necessária para a contratação conforme especificado no item 12.1 deste Edital.

13-DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO.

13.1- Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital será por prazo determinado e de direito subjetivo, bem como em estrita observância da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2- Não ter vínculo em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público, em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

13.3- O candidato aprovado, quando nomeado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido na função para a qual optou, se atendidas os seguintes requisitos na data da posse:

A. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República;

B. Gozar dos direitos políticos;

C. Estar quite com as obrigações eleitorais;

D. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

E. Ter 18 anos completos até a data de contratação;

F. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;

G. Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Anexo I deste Edital.

12.4- Para investidura na função pública o candidato nomeado em decorrência de aprovação desse Processo Seletivo deverá apresentar a seguinte relação de documentos, em cópia e originais:

A. 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);

B. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

C. Documento de Identificação com fotografia;

D. Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

E. Certidão de Nascimento ou de Casamento;

F. Comprovante de residência atualizado;

G. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

H. Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função;

I. Registro Profissional/Conselho de Classe;

J. Fotocópia da CNH, se possuir, acompanhada do original;

- K.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o candidato do sexo masculino);
- L.** Certidão de Nascimento dos Dependentes (filhos menores de 14 anos/abono família e até 21 anos solteiros (IRRF);
- M.** Declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos;
- N.** Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos;
- O.** Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- P.** Declaração de bens, atualizados até a data da contratação;
- Q.** Atestado de bons antecedentes;
- R.** Apresentar número de conta no Banco Itaú (para depósito do salário mensal);
- S.** Cartão de vacina do convocado;

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, MG, 08 de Abril de 2024.

ANEXO I
CRONOGRAMA PARA AMBAS AS VAGAS

	ATIVIDADES	DATA/PRAZO	HORÁRIO
1.	Divulgação do Edital	09/04/2024	17 horas
2.	Inscrições/Entrega de títulos e documentos	10/04/2024 a 12/04/2024	07:30hs as 10:30hs e 13:30hs as 16:00 hs
3.	Resultado inscrições	12/04/2024	A partir das 17:00 hs
4.	Recurso inscrições	15/04/2024	Até as 10:00 hs
5.	Resultado Recurso Inscrições e Agendamentos de Entrevistas	15/04/2024	17:00 hs
6.	Entrevista	17/04/2024	07:30 hs as 16:00 hs
7.	Resultado das Entrevistas	17/04/2024	Apartir 17:00 hs
8.	Recurso das entrevistas	18/04/2024	Até as 10:30 hs
9.	Resultado dos recursos	18/04/2024	17:00 hs
10.	Divulgação da Classificação Final dos Candidatos	18/04/2024	Apartir 17:00 hs
11.	Prazo para recurso	19/04/2024	Até as 10:30 hs
12.	Resultado dos recursos	19/04/2024	17:00 hs
13.	Convocação	A disposição do Departamento	

OBS: AS DATAS PREVISTAS PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES REALIZADAS PELA COMISSÃO CASO SEJA NECESSÁRIO, SENDO DEVIDAMENTE ANUNCIADAS NO SITE DA PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS.

ANEXO II
DOS CURSOS, DEPARTAMENTOS E VAGAS DISPONIVEIS

	CUR SO	Vagas	Vaga sPCD	DEPARTAMENTO
01	Enfermeiro	02	01	Saúde
02	Auxiliar de Consultorio Odontologico	01(cadastro reserva)	01	Saúde

ANEXO III
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição ou envia-los para o email citado no Edital 04/2024.

DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
CPF	-
Carteira de Identidade	Ou outro documento de igual valor, sendo admitidos: pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de segurança pública e pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional, Carteira Habilitação e Carteira de Trabalho.
Comprovante de endereço	Conta de companhia de Energia ou Água com data não superior a 03 (três) meses.
Comprovante de Escolaridade	Conforme exigido em Edital
Comprovante de Título	Conforme exigido em Edital
Comprovante de experiência	Carteira de trabalho ou documento emitido pela instituição (devidamente assinado e identificado) que comprove experiência de trabalho anterior.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 004/2024 – Departamento Municipal de Saúde

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO Nº. _____/2024.

Eu, _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____, inscrito (a) no CPF nº.
_____, residente e domiciliado à Rua/Avenida
_____, nº. _____,
Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, Telefone/Celular
_____, venho requerer junto ao Departamento
Municipal de Assistência Social, do Município de Bela Vista de Minas a minha
Inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a função de
_____.

Cópias de Documentos apresentados no ato desta Inscrição:

- () CPF;
- () Documento de identificação
- () Comprovante de Endereço;
- () Contagem de Tempo ou Declaração de experiência na área para a qual concorre;
- () Certificado de Conclusão Escolar
- () Carteira Funcional

Especificar:

**Declaro conhecer e estar de acordo com todas as normas estabelecidas no
Edital do Processo Seletivo Simplificado.**

Bela Vista de Minas, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato