

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL Nº 02

O Município de Buritis/MG, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 18.125.146/0001-29, com sede na Avenida Bandeirantes nº 723 Bairro Centro e a Secretaria Municipal de Saúde, visando à contratação de servidor público, conforme Lei complementar nº 107 de 02 de março de 2015, torna público o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2022, para provimento de vaga para o cargo de **Recepcionista, Dentista, Auxiliar em Saúde Bucal, Psicólogo e ACS para PSFIII.**

#### 1 - DOS CANDIDATOS

Poderão inscrever-se no processo seletivo para contratação sob regime temporário os interessados, processando-se a escolha segundo a pontuação estabelecida no item 4.

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES

Os candidatos deverão comparecer a Secretaria de Saúde, nos dias de **17 á 19/01/2022**, no horário de **7h30 as 11h e de 13h30 as 17h**, munidos de **CÓPIAS** dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Comprovante da Última Votação, Comprovante de Endereço, Reservista no caso do sexo masculino, Comprovante de escolaridade, Curso de Agente Comunitário de Saúde (Carga horária mínima de 60hs), Registo no conselho responsável para cargos de nível superior.

**O candidato que se inscrever para vaga de agente comunitário de saúde deverá residir no Município de Buritis/MG, na micro área desde a data de publicação deste Edital, o que deverá ser comprovado no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período de vigência do contrato.**

#### 3 - DAS VAGAS

Função	Vaga	Local de trabalho	Carga horária semanal	Escolaridade e	Valor Salário
--------	------	-------------------	-----------------------	----------------	---------------



Agente Comunitário de Saúde	01	PSF III Taboquinha	40H	Ensino médio Completo + Curso de Agente comunitário de Saúde	R\$1.550,00
Dentista	01	PSF II São João	40H	Ensino superior em Odontologia + CRO	R\$4.000,00+ Insalubridade
Dentista	01	PSF VIII (zona rural)	40H	Ensino superior em Odontologia + CRO	R\$4.000,00+ Insalubridade
Auxiliar de Saúde Bucal	01	PSF VIII (zona rural)	40H	Ensino médio completo +	R\$1.212,00+ Insalubridade
Auxiliar de Saúde Bucal	01	PSF VII (Veredas)	40H	Ensino médio completo +	R\$1.212,00+ Insalubridade
Psicóloga	01	Equipe Multidisciplinar	40H	Ensino Superior em Psicologia +CRP	R\$2.400,00
Recepcionista	01	PSF IV Centro	40H	Ensino médio Completo	R\$ 1.210,25
Recepcionista	01	PSF I Israel Pinheiro	40H	Ensino médio Completo	R\$ 1.210,25
Recepcionista	01	Centro de Covid	40H	Ensino médio Completo	R\$ 1.210,25
Recepcionista	01	Centro de Reabilitação	40H	Ensino médio Completo	R\$ 1.210,25

### 3.1 Das Atribuições das Vagas

**Dentista:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias diretas, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras



substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos s/ou protéticos; fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odonto legal, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas

**Auxiliar em Saúde Bucal:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade.

**Agente Comunitário de Saúde:** Esterilizar ferramentas de uso em pacientes; organizar arquivos e fichários; ministrar injeções em pacientes; atuar em campanhas de saúde; preencher formulários para relatórios; manipular tubos de ensaio; auxiliar o assistente em suas atividades; esterilizar material a ser utilizado; colher material e guardá-lo para posterior exame; etiquetar os tubos de ensaio, identificando os proprietários dos exames; marcar data para serem apanhados os exames; efetuar a entrega dos exames; encaminhar exames dos médicos solicitantes, quando assim for exigido; coletar amostras para análise; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações; realizar pequenos trabalhos de datilografia ou de digitação referentes às atividades da área da atuação; realizar serviços paramédicos; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Recepcionista: Atender o munícipe, visitante ou paciente, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários, executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde. Orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias. Processar a correspondência recebida, como pacotes, telegramas, e-mails, fax e mensagens, organizá-los e distribuí-los para o setor responsável. Executar o arquivamento de



documentos e trabalhos de digitação. Marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, máquina copiadora, fax e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

#### 4- Contagem de tempo:

Especificação	Pontuação
Tempo de Serviço na área pretendida  Obs.: Contagem de tempo de serviço em carteira de trabalho ou em caso de órgão público, documento emitido pelo setor responsável.	1 ponto a cada ano  (Limitando a 10 pontos.)

#### 4.2. Qualificação:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos, seminários, congressos, especializados na área de atuação, com duração <b>mínima de 20 horas</b> , concluídos até a data da inscrição.	01 pontos por curso, com limite de até 5 pontos.
Cursos, seminários, congressos, especializados na área de atuação, com duração <b>mínima de 40 horas</b> , concluídos até a data da inscrição.	02 pontos por curso, com limite de até 10 pontos.
Cursos, seminários, congressos, especializados na área de atuação, com duração <b>mínima de 60 horas ou mais</b> , concluídos até a data da inscrição.	04 pontos por curso, com limite de até 16 pontos.
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída até a data da inscrição. (especialização)	06 pontos por curso com limite de até 24 pontos.
Pós-graduação concluída até a data da inscrição. (Mestrado, Doutorado, PhD)	8 pontos por curso, com limite de até 32 pontos.

## 5 – CLASSIFICAÇÃO

5.1. São classificados todos que apresentarem os documentos solicitados no item 2.

Obs.: A não apresentação de **TODOS** os documentos descritos no item 2 deste edital, no ato da inscrição, implicará na desclassificação do candidato.



## 6 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Maior idade.

## 7 - DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo do contrato será de 21/01/2022 a 31/03/2022 , podendo ser aditivado por igual período.

## 8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- As fichas de inscrição serão distribuídas gratuitamente na recepção da Secretaria Municipal de Saúde;
- A documentação será analisada pela comissão responsável, nomeada pela portaria 443 de 04 de janeiro de 2022
- As listas dos aprovados serão divulgadas nos murais da Prefeitura e no site eletrônico
- Os resultados serão divulgados em até **dois dias úteis** após o término das inscrições
- O candidato terá o prazo de 24 horas para impetrar recursos em todas as fases do Edital;
- A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e instruções estabelecidas neste Edital, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Buritis - MG, 14 de janeiro de 2022.

---

**Mayara Antunes Amaral Campos**  
Secretária Municipal de Saúde

