

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 05, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

O Município de Mutum, através da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei nº771/2013, Lei Complementar 691/2010, Lei Complementar 692/2010, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas nos cargos de **Dentista (Feirista), Auxiliar de Saúde Bucal (Santa Rita)**, além de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1- DOS CARGOS**

<b>1.4 – DO CARGO DE AUXILIAR DE SAUDE BUCAL SANTA RITA</b>	
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b>	Ensino Medio Completo/Habilitado
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 1.212,00(Um mil duzentos e doze)
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>VAGA:</b>	01 (uma) vaga
<b>LOCALIDADE:</b>	01 - A critério da administração.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião-dentista ou do TSB, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivíduos ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentar o cirurgião dentista ou TSB sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; executar tarefas correlatas de escritório; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; executar outras atividades correlatas; atender as normas de higiene e segurança do trabalho.

<b>1.4 – DENTISTA PSF</b>	
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b>	Ensino Superior + Registro
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2400,00 (Dois Mil e quatrocentos reais)
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>VAGA:</b>	01 (uma) vaga
<b>LOCALIDADE:</b>	01 - A critério da administração.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência a Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância a saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral a população adstrita, respondendo a demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito a saúde e as suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.</p>

## 2- DO OBJETO

**2.1** Constitui objeto do presente Edital a realização de processo seletivo simplificado para contratação de **Dentista (Feirista), Auxiliar de Saúde Bucal (Santa Rita)**, para atuarem a partir de 11 de fevereiro de 2022, pelo prazo de até 06 meses, podendo ter o contrato renovado por igual período e/ ou até a realização e conclusão do Concurso Público.

**2.2** Os profissionais selecionados atuarão na diversas secretarias do município, nos locais acima determinados.

**2.3** Compreende-se como processo seletivo a inscrição, a classificação e a chamada dos candidatos.

## 3- DAS INSCRIÇÕES E ENTREVISTAS

**3.1** A inscrição será feita na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **07 ate dia 09 de Fevereiro/2022**, no horário de 13:00às 17 horas.

**3.2** A entrevista devera ser feita na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **10 de fevereiro/2022**, no horário de a partir das 17:00 horas por ordem de chegada com todos os inscritos.

**3.3** O Não comparecimento para entrevista desclassifica o candidato.

**3.4** São condições para a inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;

**3.5** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão, com letra legível, sem rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada dos seguintes documentos:

a) cópia da carteira de identidade;

b) cópia do comprovante de escolaridade (diploma, ou certificado, ou histórico escolar, ou declaração);

c) comprovante de residência;

d) comprovante de experiência profissional (cópia de registro na carteira profissional/ ou de trabalho; declaração / atestado de exercício profissional), se houver;

e) Currículo com foto.

## 4- DA SELEÇÃO

**4.1** O processo de seleção dos candidatos inscritos compreenderá a avaliação de:

a) ficha de inscrição para deferimento da inscrição (anexo);

- b) entrevista
- c) Currículo

**4.2** A avaliação da ficha de inscrição observará os critérios de correção, clareza e exatidão das informações.

## **6- DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A classificação dos candidatos será divulgada no dia 10/02/2022, no mural da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, ou no site [www.mutummg.gov.br](http://www.mutummg.gov.br).

**7-**

## **DO RECURSO**

**7.1** Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Administração de Mutum no prazo de **24 (vinte e quatro) horas imediatamente após a divulgação oficial dos resultados.**

**7.2** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

**7.3** Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até **01 (um) dia útil**, após o término do prazo do recurso.

**7.4** Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

**8-**

## **DA CHAMADA**

**8.1** A chamada dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Mutum nos dias **10/02/2022** a partir das 18 horas, de acordo com a classificação que será divulgada no mural da SEMAD, e ou no site [www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br).

**8.2** A chamada será feita de acordo com a classificação do candidato.

## **9- DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A assinatura do contrato administrativo de prestação de serviços entre a Prefeitura Municipal de Mutum e o profissional selecionado dar-se-á com base na carga horária de trabalho estabelecida neste edital.

## **10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva.

**10.2** Os casos omissos serão resolvidos pela própria Comissão responsável por este Processo

Seletivo Simplificado.

**10.3** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, a avaliação direta e contínua do desempenho do profissional contratado.

**10.3.1** O profissional que não apresentar um bom desempenho de suas funções será substituído, de acordo com a lista de classificação.

Mutum, 07 de fevereiro de 2022.

**CRISTIANO MARTINS**  
Secretário Municipal de Administração

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 004/2022**

<b>Nº DA INSCRIÇÃO:</b>	<b>QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE:</b>		
	<b>CARGO/ÁREA:</b>		
Nome Completo:			
Endereço:			N.º:
Bairro:	Telefone:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Data de Nascimento:	Sexo:		M ( ) F ( )
RG:	CPF:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Nacionalidade:	Estado Civil:		

Declaro estar ciente das informações contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, e declaro que as informações por mim prestadas são verídicas, razão pela qual firmo o presente.

Mutum/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

---

Assinatura do Candidato

.....  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 004/2022**

<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N.º:</b>
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE:</b>