



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

O Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Municipal nº 771/2013, Lei Complementar 691/2010, Lei Complementar 692/2010, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas nos cargos de **Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro (a), Agente Comunitário de Saúde PSF, Auxiliar de Enfermagem, mediante cadastro de reserva, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mutum/MG**, conforme necessidade, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1- DO CARGO

1.1 – CIRURGIÃO DENTISTA PSF	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro CRO
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 3.400,00
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	Cadastro Reserva
LOCALIDADE:	Secretaria Municipal de Saúde
ATRIBUIÇÕES:	<p>I - realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;</p> <p>II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);</p> <p>III - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;</p> <p>IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;</p> <p>V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>VIII - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local;</p> <p>IX - coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;</p> <p>X - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XI - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XII - programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;</p> <p>XIII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;</p> <p>XIV - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;</p> <p>XV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;</p> <p>XVI - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;</p> <p>XVII - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;</p> <p>XVIII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;</p> <p>XIX - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;</p> <p>XX - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;</p> <p>XXI - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;</p> <p>XXII - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;</p>

XXIII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
 XXIV - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;
 XXV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
 XXVI - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
 XXVII - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
 XXVIII - executar outras atividades correlatas.

1.2 – ENFERMEIRO (A)

PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro COREN
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 3.300,00
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	Cadastro Reserva
LOCALIDADE:	Secretaria Municipal de Saúde

I - distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares de clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
 II - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
 III - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
 IV - coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh;
 V - auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;
 VI - fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;
 VII - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
 VIII - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
 IX - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar);
 X - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos;
 XI - execução do Programa DST/Aids;
 XII - coleta para exames PV;
 XIII - orientação para auto-exame de mama;
 XIV - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
 XV - padronizar o atendimento de enfermagem;
 XVI - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
 XVII - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
 XVIII - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
 XIX - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
 XX - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente;
 XXI - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
 XXII - desempenhar tarefas afins.

1.3 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Médio Completo + Residir na Área do PSF de atuação + Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	Cadastro Reserva
LOCALIDADE:	Secretaria Municipal de Saúde - PSF de Humaitá

ATRIBUIÇÕES:

- I - integrar a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças;
- IV - cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- VIII - promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- IX - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- X - estimular participação da comunidade nas políticas voltadas para a saúde, especialmente no que se refere à saúde da família;
- XI - realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco no âmbito da saúde da família;
- XII - participar das ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- XIII - desenvolver outras atividades afins.

1.4 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto + Registro COREN

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

VAGA: Cadastro Reserva

LOCALIDADE: Secretaria Municipal de Saúde

ATRIBUIÇÕES:

- I - realizar curativos diversos;
- II - preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- III - aplicar injeções intramuscular, intravenosa e subcutânea;
- IV - tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- V - ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- VI - recolher material destinado a exame de laboratório;
- VII - anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- VIII - aplicar banhos de luz;
- IX - auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
- X - cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliarna manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- XI - colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- XII - receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- XIII - executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;
- XIV - auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia;
- XV - verificação de medidas antropométricas;
- XVI - interagir junto ao técnico de enfermagem;
- XVII - retirada de pontos e gesso;
- XVIII - participar de trabalhos educativos com a comunidade;
- XIX - participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
- XX - atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;
- XXI - prestar os primeiros atendimentos até que se comunique com o médico;
- XXII - desempenhar tarefas afins.

2 - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital a realização de Processo Seletivo Simplificado a contratação de Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro (a), Agente Comunitário de Saúde PSF, Auxiliar de Enfermagem, para atuar pelo prazo de até 06 (seis) meses, e/ou posse do Concurso Público Municipal, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do parágrafo único do artigo 5º da Lei Municipal 771/2013.

2.2 Os profissionais selecionados atuarão na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mutum/MG.

2.3 Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado a inscrição, a entrevista, 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, Térreo, Centro, Mutum/MG, do dia **02/02/2023 até dia 07/02/2023**, no horário compreendido entre **13:00 às 17:00 horas**.

3.2 A entrevista deverá ser feita com todos os inscritos na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares, 178, Térreo, Centro, Mutum/MG, no dia **08/02/2023**, a partir das **09:00 horas por ordem de chegada**.

3.3 Caso o candidato não compareça à entrevista na data e horário previsto no item. 3.2, será o mesmo desclassificado automaticamente.

3.4 São condições para a inscrição:

- a) ter nacionalidade brasileira;
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) 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/certificado/histórico escolar/declaração);
- c) Cópia comprovante de residência;
- d) Cópia comprovante de experiência profissional (cópia de registro na carteira 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.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos será divulgada no dia **09/02/2023**, no mural da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, ou no site www.mutum.mg.gov.br.

6 - DO RECURSO

- 6.1** 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.**
- 6.2** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 6.3** Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até **01 (um) dia útil**, após o término do prazo do recurso.
- 6.4** Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

7- DA CHAMADA

- 7.1** A chamada dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Mutum no dia **10/02/2023** às 12 horas, de acordo com a classificação que será divulgada no mural da SEMAD, e ou no site **www.mutum.mg.gov.br**.
- 7.2** A chamada dos candidatos aprovados se dará através do cadastro de reserva, obedecidas a ordem crescente de classificação dos candidatos.

8 - DA CONTRATAÇÃO

- 8.1** 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 e Lei Complementar nº 691/2010.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva.
- 9.2** Os casos omissos serão resolvidos pela própria Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, a avaliação direta e contínua do desempenho do profissional contratado.
- 9.4** O candidato aprovado e contratado que não cumprir com as cláusulas previstas no contrato temporário terá seu contrato rescindido, podendo ser chamado para o seu lugar o próximo candidato aprovado e/ou classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

Mutum/MG, 01 de fevereiro de 2023.

Walber Fernandes Gonçalves
Secretário Municipal de Administração

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 004/2023

Nº DE INSCRIÇÃO:	QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES:		
	CARGO/ÁREA:		
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 004/2023, e declaro que as informações por mim prestadas são verídicas, razão pela qual firmo a presente.

Mutum/MG, ____ / ____ /2023.

Assinatura do Candidato

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 004/2023

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N.º:
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES: