



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 005/2017

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA **07 de AGOSTO A 11 DE AGOSTO DE 2017**, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2017, PARA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE **01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA** PARA ATENDER A ESPECIALIDADE DE ODONTOPEDIATRIA, **01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL** PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS(CEO), **01(UM) CIRURGIÃO DENTISTA (ESF) , 01(UM) TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)** PARA ATENDEREM AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, CONSOANTE O DISPOSTO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL , LEI MUNICIPAL 2620 DE 25/05/1994, E DECRETO 4.237 DE 03 DE AGOSTO DE 2017 PARA CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO.

CR = Cadastro de Reserva.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - Ao se inscrever o candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 - O candidato (a) interessado em participar do Processo Seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste Edital.

1.3 - O candidato, ao preencher a ficha de inscrição, Anexo I, informará a função pretendida, sendo vedada a inscrição para 2 (dois) ou mais funções.

DATA: 07 de AGOSTO A 11 DE AGOSTO DE 2017

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 61, Centro, Leopoldina, MG.

HORÁRIO: 08h às 10h30min e 12h30min às 15h.

1.4 - O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

***O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos (as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado e Registro no Órgão de Classe Competente;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Quitação com a obrigação militar (se masculino);
- g) Comprovante de Residência;
- h) Currículo Vitae, com os devidos comprovantes constantes no currículo;
- i) Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2013, exceto os cursos livres à distância;
- j) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- k) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>).
- l) Curso de Especialização/Residência em Odontopediatria . (somente para vaga da função de cirurgião dentista Odontopediatria)
- m) Curso de Especialização/Residência em Buço-maxilo-facial (somente para vaga da função de cirurgião dentista buço-maxilo- facial)

3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, ensino médio com registro no COREN, de acordo com a função pleiteada;

E – Curso de Nivel Superior em Odontologia e Registro de Classe.

F - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

G – Os documentos entregues no ato de inscrição deverão ser numerados por páginas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	CH	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO
Cirurgião Dentista Odontopediatra	01(UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Odontologia com especialização na área	R\$ 1924,92 + 340,00 Vale Alimentação
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	01 (DOIS) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Odontologia com especialização na área	R\$ 1924,92 + 340,00 Vale Alimentação
Cirurgião Dentista (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Odontologia	R\$ 1924,92 + 340,00 Vale Alimentação + 641,64 (adicional de extensão de jornada) + 2322,65 (gratificação por dedicação ao ESF)
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Técnico Com registro no COREN	R\$ 1158,65 + 340,00 Vale Alimentação

CR = CADASTRO DE RESERVA

CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA

Além das atividades comuns a todos os profissionais, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Cirurgião Dentista – Odontopediatra: Atender e orientar os pacientes, crianças e adolescentes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de atenção, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre o assunto de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumos; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal – TSB e o auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

em saúde bucal – ASB; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; alimentar o programa do SISAB e BPA, participar de reuniões pertinentes à sua atuação quando solicitado; participar do processo de educação continuada, realizar demais atividades inerentes a função.

CIRURGIÃO DENTISTA DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Cirurgião Dentista Saúde da Família e Comunidade: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96- e na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS); assegurar a integralidade no tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre o assunto de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal – TSB e o auxiliar em saúde bucal – ASB; capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde Bucal; registrar na ficha D – Saúde Bucal do Sistema de Informações da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos realizados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Técnico em Enfermagem:

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários(escolas, associações, etc), realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e as famílias em situações de risco, conforme planejamento da equipa; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL

Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde – OB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento especializado para a população adstrita;
Realizar cirurgias;
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 à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental – THD;
Registrar na Ficha de Referência e Contra Referência o tratamento realizado.

5 – DA SELEÇÃO:

5.1 – O processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, e tem por objetivo verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para a inscrição e comprovação dispostos no item 3.

5.2 - A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

	área de atuação, realizados a partir de 2013, observando-se: a) Carga horária acima 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	2 3	10 15
02	Pós-graduação na área pretendida.	15	30
03	Mestrado na área pretendida.	40	40
04	Doutorado na área pretendida.	50	50
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

OBS: A experiência profissional em atribuições na função a qual concorrerá deverá ser comprovada através de cópia comprovada na CTPS ou declaração assinada pelo responsável da respectiva empresa.

6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso;

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 - DO RECURSO

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama ou telefonema os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204
CEP: 36.700-000

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO	SELETIVO	SIMPLIFICADO
		005/2017		
NOME				
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO	
____/____/____				
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO	
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)		

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 005/2017 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(TRAZER PREENCHIDO)

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2017

DATA: _____ / _____ 2017

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
LEOPOLDINA

Leopoldina, MG, 04 de agosto de 2017.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA FERNANDES GAMA
Secretária Municipal de Saúde