



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL

Estado de Minas Gerais  
CNPJ 41.778.556/0001-90

Telefax: (35)3437-1137 [www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)

## **EDITAL N.º 004/2017**

### **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO / FARMÁCIA, ENFEMEIRO, ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR AMARAL/MG.**

O Prefeito Municipal de Senador Amaral/MG, **Ademilson Lopes da Silveira**, no uso de suas atribuições legais, convoca os interessados para inscrição no processo seletivo simplificado, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, resolve expedir o presente edital para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva, nos termos e condições seguintes:

#### **I – DO REGIME DA CONTRATAÇÃO:**

O regime da contratação é de caráter temporário, nos termos da Lei Municipal n.º 382/2011, sob regime estatutário, sem recolhimento de FGTS.

#### **II – DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital, coordenado pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos no Município de Senador Amaral/MG, nomeada pela Portaria n.º 84/2017.

#### **III – DAS VAGAS:**

Serão oferecidas as seguintes vagas:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Hor. Semanal</b>	<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Escolaridade / Pré-requisitos</b>
Auxiliar de Laboratório / Farmácia	CR	40h	R\$ 937,00	Ensino médio completo
Enfermeiro	4 + CR	20h	R\$ 1.377,13	Curso superior em Enfermagem / Registro profissional no COREN
Odontólogo	01 + CR	40h	R\$ 1.536,41	Curso superior em Odontologia / Registro profissional no CRO
Técnico em Enfermagem	3 + CR	30h	R\$ 937,00	Ensino médio completo / Curso técnico de enfermagem / Registro profissional no COREN
Técnico em Higiene Dental	01 + CR	40h	R\$ 937,00	Ensino médio completo / Registro profissional no CRO

\* CR: Cadastro Reserva



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL

Estado de Minas Gerais  
CNPJ 41.778.556/0001-90

Telefax: (35)3437-1137

[www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)

## **IV – DO PERÍODO DE CONTRATO:**

O período de contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, se do interesse da Administração, por igual período.

## **V – DAS INSCRIÇÕES:**

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**As inscrições, isentas de taxa ou quaisquer outros encargos financeiros, deverão ser realizadas pessoalmente, no período de 05/12/2017 a 12/12/2017, no horário das 9:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:00h, no Departamento de Recursos Humanos, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG.**

No momento da inscrição deverá o interessado apresentar as seguintes cópias de documentos: RG (carteira de identidade), comprovante de residência, comprovante de escolaridade e *Curriculum Vitae*. Se possuir experiência, além de constar no currículo, o interessado deverá comprovar o tempo de trabalho na respectiva área.

**Obs.:** A apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

## **VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO / FARMÁCIA:**

**Descrição Sintética:** compreende o conjunto de atividades auxiliares nas análises laboratoriais e aquelas destinadas a separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica sob orientação do profissional farmacêutico. **Atribuições Típicas:** receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação, separar requisições e receitas, providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos, fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias, distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico, ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter em ordem; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos, zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor, participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS, testar e analisar a qualidade das águas distribuídas a população; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; realizar limpeza, esterilização e desinfecção de bancadas, pias e utensílios laboratoriais; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; auxiliar na realização de testes e exames, executando atividades de apoio no laboratório de análises clínicas; contribuir para definição de diagnóstico, executando testes e exames, sob supervisão do farmacêutico/Bioquímico; elaboração e controle da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL

Estado de Minas Gerais  
CNPJ 41.778.556/0001-90

Telefax: (35)3437-1137

[www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)

agenda médica e de exames; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; executar outras tarefas correlatas.

## **ENFERMEIRO:**

**Descrição Sintética:** como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro: **Atribuições Típicas:** exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; executar outras atividades afins.

## **ODONTÓLOGO:**

**Descrição Sintética:** como em toda atividade de nível superior, os Dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. **Atribuições Típicas:** efetuar tratamentos dentários diversos, tais como: restaurações com amálgama, resina e outros materiais; exodontias de dentes permanentes e decíduos; aplicações de flúor, selantes e outros materiais; profilaxia, polimento, etc.; dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergenciais; orientar os pais dos alunos com relação à higiene bucal dos filhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem. **Atribuições Típicas:** participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar de equipe de saúde; participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas; executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades afins.

## **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:**

**Descrição Sintética:** compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do odontólogo responsável. **Atribuições Típicas:** participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; - responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL

Estado de Minas Gerais  
CNPJ 41.778.556/0001-90

Telefax: (35)3437-1137

[www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)

realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; - polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; executar outras tarefas afins.

## **VII – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

O presente Processo Seletivo será realizado em quatro etapas:

**1ª Etapa:** Análise de *Curriculum Vitae*, com caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Etapa:** Entrevista pessoal: a ser realizada pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos no Município de Senador Amaral/MG, com caráter eliminatório e classificatório;

Serão atribuídos pontos à entrevista pessoal dos Candidatos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos na análise de currículo.

**CONTAGEM DE PONTOS:** O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na análise de currículo (obtidos com a análise de títulos e tempo de experiência comprovada na função) e na entrevista pessoal.

## **VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

A seleção de classificação dos candidatos seguirá a seguinte ordem para desempate:

- a) maior idade;
- b) tiver maior nível de formação escolar comprovada;
- c) apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, dentro da área a que concorre à vaga;

## **IX – DOS RECURSOS:**

No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado, o candidato poderá apresentar recurso fundamentado dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos no Município de Senador Amaral/MG, devidamente protocolado na recepção do Paço Municipal, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas ou sem a devida fundamentação. A resposta ao recurso ficará a disposição do interessado no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do término do prazo recursal.

## **X – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

O candidato aprovado na seleção de que trata este Edital será contratado pela Administração Municipal de Senador Amaral/MG, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) ter nacionalidade brasileira;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir os requisitos exigidos para o cargo;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- i) não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- j) não estar condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital;
- l) apresentar cópia do documento de identidade e CPF;
- m) não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade administrativo funcional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL

Estado de Minas Gerais  
CNPJ 41.778.556/0001-90

Telefax: (35)3437-1137

[www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)

---

## **XI - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:**

Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) desprezitar membros da Comissão Executora e/ou Servidor Público responsável pelo Processo Seletivo Simplificado;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital; e,
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **XII - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogado pela municipalidade por igual período.

## **XIII - DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será emitido em uma lista, considerando cada um dos cargos previstos neste edital e constará a classificação de todos os candidatos.

O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, acompanhada da pontuação obtida pelo candidato, no portal da Prefeitura Municipal ([www.senadoramaral.mg.gov.br](http://www.senadoramaral.mg.gov.br)) e publicado no saguão do Paço Municipal, às 14h, do dia 18 de dezembro de 2017.

Os resultados não serão informados via telefone, fax ou por qualquer outro meio além do previsto no item anterior.

## **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

Poderá a critério do MUNICIPIO, ocorrer alteração do cronograma para a realização das fases do Processo Seletivo Simplificado.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos no Município de Senador Amaral/MG.

Senador Amaral/MG, 04 de dezembro de 2017.

---

Ademilson Lopes da Silveira  
Prefeito Municipal