

pesagem, rotulação, mistura e filtração de materiais. Registrar e arquivar protocolos e resultados. Interpretar manuais de operação e guias de segurança. Fazer o controle de estoque e inventário

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave. Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar. Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.

RADIOLOGISTA

Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios. Preparar pacientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

TECNICO DE ORTOPEDIA

Organizar a sala de imobilizações. Confeccionar a imobilização. Preparar o paciente e o procedimento. Realizar procedimentos adicionais. Demonstrar competências pessoais. Trabalhar com segurança. Retirar a imobilização.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo. Participar de diagnóstico interdisciplinar. Realizar inquérito alimentar. Coletar dados antropométricos. Solicitar exames laboratoriais. Interpretar indicadores nutricionais. Calcular gasto energético. Identificar necessidades nutricionais. Realizar diagnóstico dietético-nutricional. Restabelecer plano de cuidados nutricionais. Realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais. Registrar evolução dietoterápica em prontuário. Conferir adesão à orientação dietético-nutricional. Orientar familiares. Prover educação e orientação nutricional. Elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atender ao público prestando informações relativas a sua área de atuação: realizar trabalho de protocolo, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Prestar ajuda imediata em diversas funções. Garantir o suporte necessário a quem precisa. Esclarecer dúvidas. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias. Fazer pequenos serviços de manutenção e de limpeza. Ajudar no planejamento e prestar suporte. Monitorar estoque de materiais. Acompanhar ordens de fabricação e servir ou repor lanches.

ANEXO II MODELO DE RECURSO

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para o cargo da Prefeitura Municipal de Belford Roxo através da Secretaria Municipal de Saúde.

Nome: _____
Número de Inscrição: _____
Documento de Identidade: _____
Cargo Pretendido: _____
Endereço Completo: _____
Contato: _____ e-mail: _____
Questionamento: _____

Embasamento legal:

Belford Roxo, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO III

| ETAPAS | PRAZOS | LOCAL |
|-------------------------------|-------------------------------|---|
| Fase de Inscrição | 02/01/2023 a 12/01/2023 | https://saude.prefeiturabelfordroxo.rj.gov.br |
| Divulgação da lista parcial | 17/01/2023 | Diário Oficial do Município |
| Período de Recursos | 18/01/2023 a 20/01/2023 | https://saude.prefeiturabelfordroxo.rj.gov.br |
| Divulgação Final do Resultado | 24/01/2023 | Diário Oficial do Município |
| Entrega dos Documentos | 25/01/2023 a 27/01/2023 | PREVIDE- Rua José da Cunha, 305, Areia Branca - Belford Roxo/RJ |
| Assinatura do Contrato | 03/02/2023 | CLUBE DE HELIOPOLIS – Rua Londres, 345, Heliópolis – Belford Roxo/RJ |

EDITAL 004/2022

TORNA PÚBLICA QUE REALIZARÁ O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR TEMPO DETERMINADO, COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA VAGAS DE PROFISSIONAIS TAIS COMO: CIRURGIÃO DENTISTA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, REQUISITOS, NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PARA COMPOR TODA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE QUANTO À SAÚDE BUCAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária será regido por esse edital, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser chamada de Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada por meio Portaria assinado pelo Secretário Municipal de Saúde.

- 1.2. A seleção destina-se a contratação temporária por tempo determinado, conforme o amparo legal do art. 37 IX da Constituição Federal e no artigo 72 da Lei Complementar Municipal N°268, para as funções constantes do ANEXO I deste Edital, para atenderem a necessidade das unidades de saúde já mencionadas.
- 1.3. A contratação do profissional poderá se dar imediatamente após o comparecimento do candidato na data, horário e local determinado na convocação. As vagas serão providas conforme a necessidade da função, devendo posteriormente ser efetuado o ato de publicidade devido.
- 1.4. O requisito de tempo de experiência do candidato no exercício da função será utilizado como critério de prioridade para o provimento da vaga, desde que o profissional compareça na data, horário e local determinado na convocação.
- 1.6. A Função, número de vagas, carga horária semanal, remuneração e vagas constam nos Anexos I do presente edital.
- 1.7. Durante a vigência do contrato poderá haver substituição de lotação a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade e conveniência do serviço respeitando os limites da Região Administrativa a qual o candidato reside.
- 1.8. Não haverá cobrança de taxas para a realização das inscrições feitas pelos candidatos.
- 1.9. O Número de vagas foi realizado em consonância com o número de profissionais de saúde que as unidades necessitam.
- 1.10. Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais da saúde serão oriundos dos repasses dos recursos apontado pelo Fundo Municipal de Saúde.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo de Seleção, destina-se a selecionar candidatos para diversos cargos da área da saúde conforme exemplifica o Anexo I, para COMPOR A EQUIPE DE ATENDIMENTO DAS POLICLINICAS REGIONAIS E ESPECIALIZADAS DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO .
- 2.2. O prazo de validade deste Edital será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado até a finalização do processo do chamamento público para a fim de promover os quadros de funcionários das policlínicas regionais e especializadas.
- 2.3. A Convocação para a contratação dos candidatos selecionados será feita por publicação no Diário Oficial Jornal Hora H ou por informação direta na Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação por tempo determinado, nos termos do artigo 72 da Lei Complementar Municipal N°268, assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a contratação condicionada ao exclusivo interesse e conveniência do serviço público municipal e das formalidades legais.
- 2.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário Oficial do Município ou outro meio de comunicação local, todas as publicações referentes a este edital.
- 2.6. Os candidatos convocados deverão apresentar Atestado de Saúde, comprovando sua capacidade laborativa, além dos documentos constantes no presente edital.

3- DA JUSTIFICATIVA

O processo seletivo simplificado será realizado pelo excepcional interesse Público que impõe a contratação temporária levando em consideração os princípios que norteiam a Administração Pública, a saber: a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Essa contratação se faz necessária tendo em vista a construção e ampliação de novas unidades de saúde e o a secretaria municipal de saúde possuir carência de servidores nos cargos descritos por motivo de aposentadoria, licenças, exonerações. Sendo assim, a carência de profissionais que já existia, tornou-se ainda maior na atual gestão, no qual diversas unidades de saúde foram inauguradas ou ampliadas, pois diversos servidores já completaram os requisitos para obter o direito a aposentadoria e que implicam no aumento do lastro de defasagem na rede municipal de saúde. Considerando que a seleção destina-se a contratação temporária de profissionais, nos termos do artigo 72 da Lei Complementar Municipal N°268, encontra amparo no artigo 37 Inciso IX da Constituição Federal, e que essa modalidade já foi utilizada em outros momentos.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- 4.2. Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 4.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei no caso de estrangeiro;
- 4.4. Estar em dia com as obrigações militares (no caso dos candidatos do sexo masculino);
- 4.5. Não possuir qualquer outro cargo de provimento em concurso público com exercício efetivo das funções que não estejam enquadradas nos casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;
- 4.6. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela sua exoneração antes de iniciar o exercício das suas atribuições da vaga oferecida nesse edital;
- 4.7. Possuir na data da contratação a escolaridade e os requisitos exigidos para a função em que foi inscrito constante no ANEXO I;
- 4.8. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.9. Não possuir qualquer condenação criminal transitada em julgado;
- 4.10. Estar com situação regular perante o Cadastro de Pessoa Física (CPF) junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, vinculada ao Ministério da Economia.
- 4.11. O não cumprimento dessas exigências implica na eliminação do candidato.

5- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Do contingente contratado deverá ser obedecido obrigatoriamente o percentual de 5% das vagas ofertadas pessoas portadoras de deficiência desde que a deficiência seja totalmente compatível com a atividade exigida no contrato.
- 5.2. A Comissão poderá, sem prejuízo da continuidade das fases do Edital, solicitar auxílio técnico da Perícia Municipal e da Procuradoria Municipal para elaborar relatório conclusivo acerca de qualquer divergência entre a deficiência apontada e atribuição da vaga pretendida.
- 5.3 Para concorrer as vagas destinada aos candidatos de deficiência, o candidato "Pessoa com deficiência, deverá digitalizar e encaminhar no ato da inscrição, os seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados na hipótese de convocação para contratação.
a- Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência.
b- O laudo médico, original ou cópia autenticada não será devolvido tampouco será fornecido cópia

6- DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital, em relação as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.2. As consequências de eventuais erros de preenchimento de formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <https://saude.prefeiturabelfordroxo.rj.gov.br>, no período de 00:00h do dia 02/01/2022 até as 23h59m59s do dia 12/01/2023, observando o fuso horário de Brasília.
- 6.4. Ao candidato será permitida a realização de uma única inscrição.
- 6.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 6.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o inscrito a ação penal.
- 6.6. Efetivado a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 6.7. As inscrições que não satisfizerem as exigências consideradas neste edital, serão indeferidas por ato da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constando o motivo do indeferimento.

7- DO PROCESSO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 7.1. O processo seletivo será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em critério objetivo de seleção relativo à avaliação de títulos e experiência do candidato, verificação da correspondência entre a Região Administrativa e o bairro onde reside o candidato.
- 7.2. A avaliação de títulos e experiências consistirá no exame de análise do currículo, sendo considerada a formação acadêmica, cursos de extensão e a experiência no exercício das atividades relacionadas.
- 7.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, segundo o critério estabelecido na tabela do item 8.7 deste edital, cada qual dentro da sua área, descrito na Região Administrativa correspondente.
- 7.4. Em caso de empate o critério para o desempate será o candidato com maior idade.

8- DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. No ato da inscrição o candidato deverá informar no seu currículo a escolaridade e indicação de todas as titulações concluídas e experiências no exercício na área que será contratado, além do bairro que reside.
- 8.2. A Seleção será constituída a partir da análise de currículo.

8.3. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá enviar, no momento da entrega do currículo, cópia da Certidão de Contagem de Tempo de Serviço; ou cópia do último contracheque; ou declaração do empregador(em cópia legível) que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da atividade desenvolvida.

8.4. Cada título será considerado uma única vez.

8.5. A Classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente da soma das notas obtidas na análise de currículo.

8.6. Apurada a classificação, esta será publicada como Relação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo.

8.7. A análise do currículo será realizada através da comissão instituída por Decreto Municipal mediante somatório de pontos da contagem de títulos, experiência, profissional comprovada, cursos e conhecimento da localidade, conforme tabela abaixo:

| CRITERIOS | Especificação | Pontuação mínima por item | Pontuação máxima | Pontuação atribuída |
|------------------------------------|---|---------------------------|------------------|---------------------|
| Título | Ensino Superior completo na área de Saúde | 2,0 | 2,0 | |
| Experiência na Função | Experiência curricular na área da saúde, contando tempo de serviços, sendo que cada ano trabalhado terá pontuação de 0,5 pontos, sendo contado no máximo 4 anos de experiência. | 0,5 | 2,0 | |
| Título | Ensino Superior em qualquer área que será aceito até 4 áreas, valor de 0,5 cada | 0,5 | 2,0 | |
| Curso específico na área de Saúde. | Certificado de curso de especialização na área da saúde, considerando a título de maior pontuação aquele concorrente que tiver titulação na área de atuação específica em que prestará o serviço (atenção básica, vigilância em saúde, média e alta complexidade ambulatorial ou urgência e emergência). Sendo aceito a apresentação de até 4 títulos, sendo o valor de 0,5 ponto cada. | 0,5 | 2,0 | |
| Curso de Informática | Internet, Windows, Excel e Word, sendo 0,25 para cada. | 0,25 | 1,0 | |
| Tempo de Residência | Será somado 0,25 para cada 05 anos de efetiva moradia na regional de lotação, chegando ao máximo de 20 anos. | 0,25 | 1,0 | |
| Pontuação Máxima | | | | 10 |

8.8. Não será computado ponto aos itens exigidos como requisito de investidura.

8.9. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e reconhecido pelo MEC.

8.10. Para comprovação dos cursos/capacitações deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificados/declaração.

8.11. A comprovação do tempo de Experiência Profissional dar-se-á da seguinte forma:

I- Na área Pública:

a- Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor.

b- Os contratados, cujo desempenho não atender as exigências do Programa, serão substituídos pelo próximo credenciado, de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano.

c- O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da publicação feita no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal.

d- O candidato convocado posteriormente poderá, a critério da Administração, ter contrato com prazo de validade menor que 3 meses.

e- A Administração Pública poderá, mediante contraditório e ampla defesa, rescindir os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

II- Prática de falta grave, devidamente comprovada

i. Prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;

ii. Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

iii. Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;

iv. Insuficiência de desempenho;

9- DO CONTRATO

9.1. O profissional contratado em consignação temporária não poderá atuar sob direção imediatamente de cônjuge, companheiro(a) ou de parentes de até terceiro grau civil, por consanguinidade e por afinidade.

9.2. A eficácia da contratação em caráter temporária de que se trata esse edital estará condicionado a assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

10- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

10.1. As prestações de serviços contratados nesse Processo Seletivo Simplificado, não gerarão vínculo empregatício, estando a administração pública municipal isenta de qualquer despesas adicionadas por ocasião da prestação de serviço.

10.2. Os contratados cujo desempenho não atender as exigências do Programa, serão substituídos pelo próximo credenciado de acordo com o perfil estabelecido, a qualquer época do ano.

10.3. A Administração Pública poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência desse Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) prática de falta grave, devidamente comprovado.

b) prática de 03 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;

c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

d) necessidade de redução de quadro de pessoal por excesso de despesa;

e) insuficiência de desempenho.

11- DOS RECURSOS

11.1. Caberá à interposição de recursos, em instância única, encaminhado para Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através do portal eletrônico no mesmo link do credenciamento, no período de 00:00h do dia 13 de janeiro de 2023 a 23h59m59s do dia 16 de janeiro de 2023, observando o fuso horário de Brasília.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos, contadas a partir da data da divulgação, que será feita no Diário Oficial do Município, mas seguintes hipóteses:

a- Da aprovação ou reprovação conforme listagem;

b- Da classificação final, contado sua divulgação;

c- Não será admitido recurso coletivo;

11.3. O recurso deverá obedecer os seguintes requisitos:

a- Digitado em duas vias;

b- Dentro do prazo estipulado neste edital;

c- Com argumentação lógica;

d- Indicação de todos os dados do candidato, conforme o ANEXO II.

11.4. A SEMUS deverá dar publicidade a conclusão fundamentada sobre o recurso, emitida pela Comissão.

11.5- O Candidato será excluído da respectiva lista de classificação e ficará sujeito a rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

a- Não comprove a escolaridade mínima exigida pelo cargo;

- b- Ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, informe a escolaridade gere pontuação ou remuneração maior que efetivamente comprovada na fase de comprovação de títulos;
- c- Se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido no edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d- Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.
- e- Apresente autodeclaração falsa ou de pessoa de cor negra, parda ou índio.

12-DA HOMOLOGAÇÃO

Após a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, será publicada a lista de classificação final dos candidatos em jornal ou outro meio de comunicação local.

13-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consuma a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada no edital ou aviso publicado.

13.2. A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovada unicamente pela publicação da lista final dos aprovados no Diário Oficial do Município ou outro meio de comunicação local.

13.3. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos a classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim a publicação da classificação final.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, assessorada pela Procuradoria Geral do Município.

14- DO FORO

Em caso de ajuizamento de ação fica eleita entre as partes a comarca do município de Belford Roxo - RJ para dirimir sobre quaisquer conflitos entre as partes.

Belford Roxo, 30 de dezembro de 2022.

CHRISTIAN VIEIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

| CARGO | VAGAS | VAGAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | CARGO HORÁRIA | ESCOLARIDADE | SALÁRIO BASE |
|---|-------|----------------|----------------|-------------------|--------------------|--------------|
| CIRURGIÃO DENTISTA – PSF | 16 | 1 | 19 | 40 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 4.860,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA – PSF | 16 | 1 | 19 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| AUXILIAR DE SAUDE BUCAL - PSF | 16 | 1 | 19 | 40 HORAS SEMANAIS | TÉCNICO | R\$ 2.376,00 |
| AUXILIAR DE SAUDE BUCAL | 65 | 1 | 68 | 30 HORAS SEMANAIS | TECNICO | R\$ 1.728,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA | 59 | 7 | 63 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL URGENCIAS | 14 | 1 | 15 | 24 HORAS PLANTAO | SUPERIOR | R4 5.300,00 |
| AUXILIAR DE SAUDE BUCAL - URGÊNCIAS | 14 | 1 | 15 | 24 HORAS PLANTÃO | TÉCNICO | R\$ 1.728,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA | 7 | 1 | 8 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA | 4 | 1 | 5 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA | 4 | 1 | 5 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA | 4 | 1 | 5 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA P PNE | 4 | 1 | 5 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL p/ CEOs | 5 | 1 | 6 | 20 HORAS SEMANAIS | SUPERIOR | R\$ 2.808,00 |
| TÉCNICO PROTESE DENTARIA | 4 | 1 | 5 | 30 HORAS SEMANAIS | TÉCNICO | R\$ 2.430,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 8 | 1 | 9 | 40 HORAS SEMANAIS | ENSINO FUNDAMENTAL | R\$ 1.320,00 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 14 | 1 | 15 | 40 HORAS SEMANAIS | ENSINO MÉDIO | R\$ 1.502,00 |
| TOTAIS | 254 | 16 | 294 | | | |

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

AUXILIAR DE 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. Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos. Ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria. Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atender ao público prestando informações relativas a sua área de atuação: realizar trabalho de protocolo, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Prestar ajuda imediata em diversas funções. Garantir o suporte necessário a quem precisa. Esclarecer dúvidas. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias. Fazer pequenos serviços de manutenção e de limpeza. Ajudar no planejamento e prestar suporte. Monitorar estoque de materiais. Acompanhar ordens de fabricação e servir ou repor lanches.

ANEXO II MODELO DE RECURSO

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para o cargo da Prefeitura Municipal de Belford Roxo através da Secretaria Municipal de Saúde.

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

Documento de Identidade: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço Completo: _____

Contato: _____ e-mail: _____

Questionamento: _____

Embasamento legal:

Belford Roxo, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO III

| ETAPAS | PRAZOS | LOCAL |
|-------------------------------|-------------------------------|---|
| Fase de Inscrição | 02/01/2023 a 12/01/2023 | https://saude.prefeiturabelfordroxo.rj.gov.br |
| Divulgação da lista parcial | 17/01/2023 | Diário Oficial do Município |
| Período de Recursos | 18/01/2023 a 20/01/2023 | https://saude.prefeiturabelfordroxo.rj.gov.br |
| Divulgação Final do Resultado | 24/01/2023 | Diário Oficial do Município |
| Entrega dos Documentos | 25/01/2023 a 27/01/2023 | PREVIDE- Rua José da Cunha, 305, Areia Branca - Belford Roxo/RJ |
| Assinatura do Contrato | 03/02/2023 | CLUBE DE HELIOPOLIS – Rua Londres, 345, Heliópolis – Belford Roxo/RJ |

EDITAL 005/2022

TORNA PÚBLICA QUE REALIZARÁ O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA VAGAS DE PROFISSIONAIS CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR TEMPO DETERMINADO E NÃO CUMPRIRÃO DIREITO À ESTABILIDADE, COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA VAGAS DE PROFISSIONAIS QUE CONSTAM NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PARA ATENDER A ATENÇÃO PRIMÁRIA, COMPOSTA PELA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, CONSULTÓRIO NA RUA, NÚCLEOS DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA-NASF E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE-UBS.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária será regido por esse edital, executado e coordenado por uma Comissão da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser chamada de Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada por meio Portaria assinado pelo Secretário Municipal de Saúde.

1.2. A seleção destina-se a contratação temporária por tempo determinado, conforme o amparo legal do art. 37 IX da Constituição Federal e no artigo 72 da Lei Complementar Municipal N°268,, para as funções constantes do ANEXO I deste Edital, para atenderem a necessidade das unidades de saúde já mencionadas.

1.3. A contratação do profissional poderá se dar imediatamente após o comparecimento do candidato na data, horário e local determinado na convocação. As vagas serão providas conforme a necessidade da função, devendo posteriormente ser efetuado o ato de publicidade devido.

1.4. O requisito de tempo de experiência do candidato no exercício da função será utilizado como critério de prioridade para o provimento da vaga, desde que o profissional compareça na data, horário e local determinado na convocação.

1.6. A Função, número de vagas, carga horária semanal, remuneração e vagas constam nos Anexos I do presente edital.

1.7. Durante a vigência do contrato poderá haver substituição de lotação a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade e conveniência do serviço respeitando os limites da Região Administrativa a qual o candidato reside.

1.8. Não haverá cobrança de taxas para a realização das inscrições feitas pelos candidatos.

1.9. O Número de vagas foi realizado em consonância com o número de profissionais de saúde que as unidades necessitam.

1.10. Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais da saúde serão oriundos dos repasses dos recursos apontado pelo Fundo Municipal de Saúde.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES