

DESCRIPTIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 057/2023

Local: DOURADOS – MS

O Sesc MS é uma empresa de direito privado, sem fins lucrativos, que realiza processo seletivo para contratação de novos colaboradores, utilizando o regime de contratação celetista (CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas). Esta modalidade de contratação não contempla a estabilidade de emprego.

O Sesc MS torna público nos termos das Resoluções Sesc nº 1163/2008 e 1296/2015, que está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de colaboradores.

2. INFORMAÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA CANDIDATURA A VAGA

2.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na Tabela I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

Tabela I.

Cargo/Função: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - (ASB)
Tipo de Contrato: INDETERMINADO
Número de Vagas: 01
Carga Horária Semanal: 30 horas
Salário: R\$ 1.913,00 (Um mil, novecentos e treze reais) + Insalubridade
Benefícios: Plano de saúde, Vale Alimentação, Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Complementação do Auxílio-doença, Seguro de Vida em Grupo (conforme prazos e condições estabelecidas), Assistência Odontológica, Descontos nos serviços do Sesc MS, Programa de Educação Corporativa. O prazo para concessão é conforme regulamento interno.
Pré-Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Formação concluída como Auxiliar de Saúde Bucal e/ou Técnico de Saúde Bucal;• Experiência de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na função de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB);• Vivência em atendimento ao Cliente;• Conhecimento em Normas de Biossegurança e Legislação em Saúde - ANVISA;• Conhecimento do pacote MS Office;• Registro no Conselho Profissional – CRO/MS;• Disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, inversão de horários, eventuais trabalhos aos finais de semana e viagens a trabalho.

Competências Necessárias:	
<p>Técnicas (Hard Skills):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao Cliente • Biossegurança aplicada às rotinas de esterilização • Gestão de recursos (insumos e equipamentos) • Gestão de resíduos sólidos em saúde • Manipulação e instrumentação 	<p>Comportamentais (Soft Skills):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protagonismo (autodesenvolvimento) Colaborativo • Comunicação Eficaz (comunicação eficiente) • Orientação para a Alta Performance (foco nos resultados) • Team Building (engajamento em equipe) • Cultura da Excelência (melhoria contínua) • Olhar Empreendedor (olhar sistêmico e criativo) • Espírito de Equipe (trabalho) • Foco no Cliente (Interno e Externo)
<p>Atribuições do Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar a desinfecção de mobiliários e equipamentos odontológicos conforme normas sanitárias. • Executar a esterilização de instrumentais de acordo com normas sanitárias. • Auxiliar o odontólogo na realização dos procedimentos clínicos de acordo com os documentos referenciais. • Controlar o envio e o recebimento dos serviços odontológicos terceirizados de acordo com o prazo estabelecido e identificação do material. • Monitorar o agendamento de clientes em sistema específico, visando a ocupação das vagas disponíveis. • Recepcionar o cliente preparando-o para o atendimento clínico. • Executar a segregação e descarte dos resíduos contaminantes originados no atendimento odontológico. • Requisitar a quantidade de insumos necessários para o suprimento de estoque para seu setor de atendimento. • Zelar pela manutenção dos equipamentos sob sua utilização. • Apoiar nos lançamentos dos procedimentos no sistema operacional para o registro no prontuário clínico. • Racionalizar a utilização de insumos. • Favorecer a ergonomia na equipe. • Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição. • Promover a disseminação e registro do conhecimento. • Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição. • Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato. 	

3. CRONOGRAMA DE DATAS

Tabela IV.

Étapas	Período
Candidatura a vaga/Inscrições e Realização de Teste	De 07/07/2023 a 14/07/2023
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 2 (Avaliações Objetivas)	17/07/2023
Realização das Avaliações Objetivas	20/07/2023
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 3 (Entrega da Documentação e Comprovação de Títulos)	25/07/2023
Recebimento da Documentação e Comprovação de Títulos	25/07/2023 a 26/07/2023
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 4 (Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual)	31/07/2023
Realização da Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual	De 02/08/2023 a 08/08/2023
Publicação no site do Resultado Final da seleção	De 02/08/2023 a 08/08/2023

- 3.1.** Por justo motivo e mediante prévia informação no site do Sesc MS <http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/>, a realização das etapas do presente processo seletivo poderá ser adiada, suspensa ou cancelada.
- 3.2.** Excepcionalmente, nos casos em que se justifique, o Sesc MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.1.** O documento “Informações Complementares” que é divulgado em conjunto com o Descritivo de Vaga visa detalhar todas as etapas do Processo Seletivo do Sesc MS, assim como os critérios de classificação, desempate, solicitação de revisão de resultados, convocação para ocupação da vaga, admissão, informações relativas a LGPD, e demais informações orientativas aos candidatos.
- 4.2.** É importante a leitura do Descritivo de Vaga na íntegra para conhecimento de todas as informações relativas ao Processo Seletivo.