

## **Edital 01/2024 – PRA - Seleção de Contratação – Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)**

A UNIVC – Centro Universitário Vale do Cricaré, através da Pró-Reitoria Acadêmica, considerando a necessidade de composição do quadro administrativo, para a Clínica Odontológica da Instituição, torna pública a relação os respectivos critérios e fases de contratação para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB):

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Experiência na área, boa comunicação, ser proativo, boa oratória, experiência em atendimento ao público, participação e organização de reuniões, ser criativo e inovador, conhecimento em informática, disponibilidade para turno vespertino e noturno.

### **2. REQUISITOS:**

2.1. Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no CRO.

### **3. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:**

#### **ETAPA I**

#### **2. Inscrições:**

2.1. O candidato deverá inscrever-se através do endereço eletrônico [jose.junior@ivc.br](mailto:jose.junior@ivc.br) e [matheus.cuzzuol@ivc.br](mailto:matheus.cuzzuol@ivc.br), devendo

informar assunto do e-mail “Processo Seletivo 2024/1 – Seleção de Contratação para Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) – Nome do Candidato.

- 2.2. O candidato deverá informar no corpo do e-mail: nome completo, telefone e o Currículo atualizado em anexo.
- 2.3. O candidato poderá cadastrar-se somente para a vaga disponibilizada neste edital.
- 2.4. Período das inscrições: até dia 12/03/2024.

### **3. DAS VAGAS**

- 3.1. 1 (uma) vaga

### **4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 Análise de currículo;

4.2 Entrevista com o candidato:

- 4.2.1 O candidato selecionado irá receber um e-mail com horário e local da entrevista.

### **5. BENEFÍCIOS E JORNADA DE TRABALHO**

5.1. Salário, vale alimentação e Plano Odontológico.

5.2. Carga Horária Semanal: 20h de segunda a sexta /4h diárias (com disponibilidade para finais de semana, caso seja necessário)

5.3. Horário de trabalho: das 18h às 22h.

## **6. ATRIBUIÇÕES:**

- 6.1. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- 6.2. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- 6.3. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- 6.4. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe;
- 6.5. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da clínica odontológica;
- 6.6. Acompanhar, quando necessário, a montagem das agendas, confirmar pacientes e recepcioná-los.

**7. RESULTADO FINAL:** O RH da Instituição entrará em contato com o candidato selecionado.

068 de março de 2024.