



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 003/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 719/2001, Lei Municipal nº 1041/2015 e na forma determinada neste edital.

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO - ESF	ENSINO MEDIO COMPLETO/HABILITADO + REGISTRO NO CRO-MG	1.598,16	01	40h
MOTORISTA CARTEIRA "D" SAUDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO+CNH D	2.019,14	01	40h
MOTORISTACARTEIRA "D" OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO+CNH D	2.019,14	01	40h
MOTORISTA DE AMBULANCIA CARTEIRA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO+CNH D	2.124,40	02	PLANTÃO 12/36
NUTRICIONISTA - SAUDE	ENSINO SUPERIOR +REGISTRO NO CRN-MG	3.850,19	01	40 h
SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS (SERVIÇOS GERAIS)	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.563,20	02	40h
TECNICO DE HIGIENE DENTAL ESF	ENSINO MEDIO /HABILITADO + REGISTRO NO CRO-MG	1.808,65	01	40h

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2- Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Dom Joaquim;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1- Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- 2- Período: **16/05/2024 a 20/05/2024**
- 3- Horário: de 8h às 12h e de 13h às 16h.
- 4- Documentação exigida:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

5- O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
- Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver.
- Comprovante de títulos (cursos), se tiver.
- Comprovante de escolaridade, se for o caso.

6- Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar o documento (ficha de inscrição), no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

7- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

8- Outras informações:

- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- Cada candidato tem direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá a última.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.
- A prova de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO - ESF	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de biossegurança, devidamente registrado pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas)	50	50
Comprovação de tempo de serviço na função de Auxiliar de Consultório Dentário.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100,0



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

MOTORISTA CARTEIRA D - SAUDE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	10	10
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	10 por curso	20
Comprovação de não possuir pontuação na CNH	20	20
Comprovação de tempo de serviço na função de Motorista D ou categoria superior.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

MOTORISTA CARTEIRA D - OBRAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	10	10
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	10 por curso	20
Comprovação de não possuir pontuação na CNH	20	20
Comprovação de tempo de serviço na função de Motorista D ou categoria superior.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

MOTORISTA DE AMBULANCIA – CARTEIRA D	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	10	10
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	10 por curso	20
Comprovação de não possuir pontuação na CNH	20	20
Comprovação de tempo de serviço na função de Motorista D ou categoria superior.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

NUTRICIONISTA - SAUDE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão do curso de Pós graduação Lato Sensu, Mestrado ou doutorado, voltados para Nutrição Esportiva	20	20
Cursos Amamenta e Alimenta Brasil devidamente registrado pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 30 horas)	15	15
Curso Cuidado da Criança e Adolescente com Sobrepeso e Obesidade na Atenção Primária à Saúde devidamente registrado pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 30 horas)	15	15
Comprovação de tempo de serviço na função de Nutricionista.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de tempo de serviço em atividades de Servente de Obras e Serviços ou correlatas.	10 por ano	100
Pontuação máxima		100

TECNICO EM HIGIENE DENTAL - ESF	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de Curso Superior na área da Saúde	20	20
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 03 cursos)	10 por curso	30
Comprovação de tempo de serviço na função de Técnico em Higiene Dental.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

2.1- A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente e/ou em registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

2.2- Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 50 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Experiência de até 1 (um) ano 10 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 20 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos 30 pontos;
- d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos 40 pontos;
- e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos 50 pontos;

2.3 – No caso de servente de obras e serviços, experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 10 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 20 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos 30 pontos;
- d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos 40 pontos;
- e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos 50 pontos;
- f) Experiência de 5 (cinco) a 6 (seis) anos 60 pontos;
- g) Experiência de 6 (seis) a 7 (sete) anos 70 pontos;
- h) Experiência de 7 (sete) a 8 (oito) anos 80 pontos;
- i) Experiência de 8 (oito) a 9 (nove) anos 90 pontos;
- j) Experiência de 9 (nove) a 10 (dez) anos 100 pontos

OBS: Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e tempo de serviço voluntário.

3- Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 - Não serão aceitos títulos (diplomas e certificados) concluídos após a data de publicação do edital.

4- Os títulos deverão ser anexados, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5- – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos e tempo de serviço.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- ✓ Que obtiver maior nota no item tempo de atuação de serviço na função que irá concorrer;
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **NOS DOIS DIAS ÚTEIS**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado ilegalidade ou erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal ou enviados para o e-mail: rh@domjoaquim.mg.gov.br, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
- c) Original e fotocópia do CPF;
- d) Original e fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de DomJoaquim (Exame Médico Admissional);
- g) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- i) Declaração de bens;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Declaração de acúmulo de função;
- l) Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
- m) Apresentar o atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, constatando o “nada consta” do candidato;
- n) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- o) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade /Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
- p) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- q) No caso de Motorista de Ambulância, deverá também:

- 1- Comprovar idade mínima de 21 anos, à data da contratação;
- 2- Apresentar curso de Emergência e EAR notadamente na CNH;
- 3- Apresentar documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

r) No caso de Motorista Carteira “D” - Obras, deverá também:

- 1- Comprovar idade mínima de 21 anos, à data da contratação;
- 2- Apresentar documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

s) No caso de Motorista Carteira “D” – Saúde, deverá também:

- 1- Comprovar idade mínima de 21 anos, à data da contratação;
- 2- Apresentar curso de Transporte Coletivo e EAR notadamente na CNH.
- 3- Apresentar documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, **NÃO** gerando vínculo empregatício.
- 2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 719/2001 com efeitos na Lei Municipal nº 1041/2015.
- 3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4 - O contrato Administrativo terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos, em conformidade com o interesse do Município.
- 5 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.
- 6- A homologação de Concurso público ou Processo Seletivo Público a qualquer tempo, gera automaticamente, o término do contrato, advindo deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7- A administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
 - ✓ Prática de falta grave, devidamente comprovada;
 - ✓ Prática de 03 (três) faltas injustificadas ao trabalho, consecutivas ou alternadas;
 - ✓ Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
 - ✓ Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
 - ✓ Insuficiência de desempenho.
 - ✓ 03 (três) advertências escritas.
- 8 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
 - 8.1- Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2024 e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.
- 9 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 10 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu e-mail e telefone atualizados,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

14 - Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão publicadas no Diário Oficial do Município.

FASES	DATA
Publicação do Edital	13/05/2024
Prazo para interposição de recurso	14/05/2024 e 15/05/2024
Período de inscrição	16/05/2024 a 20/05/2024
Divulgação do resultado	22/05/2024
Prazo recursal	23/05/2024 e 24/05/2024
Convocação para contratação	A partir de 27/05/2024

Dom Joaquim, 08 de maio de 2024.

Geraldo Adilson Gonçalves
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE CONSULTARIO DENTARIO - ESF	<p>I - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;</p> <p>II - sob supervisão do cirurgião-dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivíduos ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;</p> <p>III - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;</p> <p>IV - instrumentar o cirurgião dentista ou THD sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);</p> <p>V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;</p> <p>VI - agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;</p> <p>VII - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;</p> <p>VIII - divulgar princípios de higiene e de profilaxia;</p> <p>IX - executar tarefas correlatas de escritório; X - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;</p> <p>XI - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;</p> <p>XII - fazer a demonstração de técnicas de escovação;</p> <p>XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;</p> <p>XIV - executar outras atividades correlatas;</p> <p>XV - atender às normas de higiene e segurança do trabalho.</p>
MOTORISTA CARTEIRA "D"	<p>I- dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>II- conduzir passageiros;</p> <p>III- transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;</p> <p>IV- carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;</p> <p>V- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;</p> <p>VI- manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;</p> <p>VII- atender às normas de segurança e higiene;</p> <p>VIII - desempenhar tarefas afins.</p>



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

MOTORISTA DE AMBULANCIA - CARTEIRA "D"

I - dirigir ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
II - transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional;
III - acompanhá-los nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento;
IV - propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde;
V - auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
VI - dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
VII - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
VIII - desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA - SAUDE

I - elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;
II- propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;
III - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil;
IV- prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;
V - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;
VI- recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes;
VII - sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;
VIII- verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;
IX - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;
X - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
XI - desempenhar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS</p>	<p>I- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudar bombeiros, eletricitas, mecânicos;</p> <p>II- cuidar da jardinagem em praças e Jardins públicos;</p> <p>III- capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério;</p> <p>IV - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;</p> <p>V- executar atividades manuais semi-qualificadas em edificações, vias públicas e congêneres;</p> <p>VI- executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;</p> <p>VII - executar trabalhos de coleta de lixo;</p> <p>VIII - auxiliar na execução de tarefas de manutenção do matadouro;</p> <p>IX - desempenhar tarefas afins.</p>
<p>TECNICO EM HIGIENE DENTAL - ESF</p>	<p>I - atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes;</p> <p>II - aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos;</p> <p>III - fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos a aplicação;</p> <p>IV - encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos;</p> <p>V - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos;</p> <p>VI - elaborar pequenos relatórios;</p> <p>VII - participar dos treinamentos dos Auxiliares de Consultório Dentário I e II;</p> <p>VIII - colaborar nos programas educativos de saúde bucal;</p> <p>IX - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;</p> <p>X - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;</p> <p>XI - fazer a demonstração de técnicas de escovação;</p> <p>XII - supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I e II;</p> <p>XIII - fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais e dentais;</p> <p>XIV - realizar teste de vitalidade pulpar;</p> <p>XV - realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;</p> <p>XVI - executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie</p> <p>XVII - inserir e condensar substâncias restauradoras;</p> <p>XVIII - polir restaurações;</p> <p>XIX - proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;</p> <p>XX - confeccionar modelos e preparar moldeiras;</p> <p>XXI - desempenhar tarefas afins.</p>



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

NOME:	
CPF:	R.G.:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
FUNÇÃO:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE:	
O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 03/2024 , referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.	
Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dom Joaquim/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceite todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.	
Dom Joaquim /MG, _____ de _____ de 2024.	
_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR	
PRESIDENTE DA COMISSÃO	
MEMBRO DA COMISSÃO	
MEMBRO DA COMISSÃO	



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

O candidato que firma a presente inscrição DECLARA que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 003/2024 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____ nos termos da Lei nº 719/2001 e Lei nº 1.041/2015 e que apresentou, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

_____ Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;

_____ Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS.

_____ Certificado ou Declaração de Escolaridade.

_____ Comprovação de não possuir pontuação na CNH (para motorista carteira "D" ou motorista de ambulância).

_____ Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

_____ Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado.

Dom Joaquim/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato