



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |  
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493  
CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 004/2024**

A Prefeitura do Município de Córrego Fundo, MG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação, para provimento de cargo público do seu quadro de pessoal, sob o regime de Função Pública Temporária, de acordo com as Leis Municipais nº 548 de 13 de novembro de 2012 e nº 549 de 14 de novembro de 2012.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo, de que trata este Edital, destina-se ao provimento das vagas existentes do emprego público para Auxiliar Odontológico das Unidades de Atenção a Primária a Saúde, nas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

<b>Cargo</b>	<b>Jornada semanal</b>	<b>Grau de Escolaridade</b>	<b>Salário</b>	<b>Vagas</b>
Auxiliar odontológico	40 horas	Ensino técnico + Registro em Conselho Competente	R\$ 1463,04	01 Vaga

**2 - DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos afixados na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº. 493, Mizael Bernardes, em Córrego Fundo – MG, no quadro de publicações e páginas oficiais da Prefeitura e no diário oficial.



### 3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. O Auxiliar odontológico, tem como atribuição: efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, auxiliar o Cirurgião Dentista, na instrumentação junto a cadeira operatória, auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados, realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes, cuidar da assepsia dos respectivos locais de trabalho, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 4 - DA REALIZAÇÃO

4.1. O Processo seletivo Simplificado, **constará de uma etapa – Análise de Títulos e Experiência profissional**, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 9,3.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos para contratação.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de todos os documentos exigidos no edital, no momento da inscrição.

### 5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. Critérios para participar do presente processo seletivo:

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições;
- b) Possuir histórico escolar ou diploma correspondente à escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Atender às condições prescritas para a função;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) Possuir comprovante de endereço nominal;
- i) Original e cópia (frente e verso) de documentos com fé pública que garanta sua identificação (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia);
- j) Inscrição regular no Conselho Profissional válido no estado de Minas Gerais;
- k) Pessoas físicas que não tenha sofrido penalidade de suspensão, demissão apurada através de processo administrativo disciplinar ou declaração de indignidade por parte do Poder Público;
- l) O candidato portador de deficiência deverá anexar ao Requerimento de Inscrição, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID).

## **6 – DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** As inscrições deverão ser realizadas realizadas pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, bairro Mizael Bernardes, no período de **13 a 18 de setembro de 2024**.

**6.2.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado **preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato (ANEXO 1)**.

**6.3.** Todos os documentos deverão estar com leitura legível, **dentro de envelope lacrado**, não podendo ser enviado nenhum documento após esta data. Os documentos enviados fora do prazo de inscrição será desconsiderados.

**6.4.** Documentos necessários para inscrição:

**a)** Documentos com fé pública que garanta sua identificação com foto (cédula de Identidade Civil ou Militar, carteira de Trabalho, Carteira Profissional ou Carteira Nacional de Habilitação);



- b)** Comprovante de endereço atualizado (último mês);
- c)** Comprovante de regularização do Conselho Profissional, válido no estado de Minas Gerais;
- d)** Histórico escolar e/ou diploma que comprove a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- e)** Toda documentação referente a títulos e experiência profissional.
- f)** Quando nome do (a) candidato (a) for diferente do constate nos documentos apresentados, deverão ser anexado comprovante de alteração do nome (Ex.certidão de casamento).

**6.5.** O comprovante de inscrição do candidato será gerado pelo aplicativo ao finalizar a inscrição.

**6.6.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**6.7.** A falha nas informações constantes no Requerimento de Inscrição tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

**6.8. Candidatos Portadores de Deficiência:**

**a.** À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo esta concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que é portadora, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20/12/99;

**b.** A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação dos títulos;

**c.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada;

**d.** Se aprovado e classificado para o provimento da vaga, o candidato portador de deficiência realizará exame médico pericial, com o fim de ser apurada a compatibilidade do exercício das atribuições da função com a deficiência de que é portador.

## **7 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.1.** Para comprovação o candidato deverá enviar juntamente com requerimento de



inscrição e cópia dos documentos pessoais supracitados, os documentos comprobatórios dos critérios relacionados no item 9.3, deste edital.

**7.2.** Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificações/certidões de conclusão de curso, deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

**7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza (frente e verso, se for o caso).

**7.4.** As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão de curso, tema e carga horária.

**7.5.** Não serão aceitos certificados sem assinatura do representante da instituição e do aluno (quanto tiver o campo para esta).

## **8 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**8.1.** Para comprovação da experiência profissional o candidato deverá anexar em formato PDF, no ato da inscrição, os documentos, conforme o caso:

**a)** Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e páginas de registros dos contratos) e/ou declaração do empregador com período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

**b)** Em instituição pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse/início e da exoneração/demissão, o cargo e a função, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos, do órgão que prestou o serviço, não sendo aceita sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não seja especificado neste item.

**c)** Prestação de serviço por contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada, que informe o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades.

**8.2.** Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, cargo/função, assinatura e/ou timbre do prestador.

**8.3.** Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantes.

**8.4.** Não será aceito nenhum tipo e estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada) e prestação de serviço como voluntário, para pontuação como experiência profissional.

**8.5.** Comprovada, em qualquer tempo, ilegitimidade, irregularidade ou ilegalidade, na obtenção de títulos e experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

**8.6.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 8.

## **9 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9.1.** A seleção tem por finalidade cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as funções exigidas, cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará da seguinte etapa:

**9.2.** O avaliação dos títulos, será realizado no dia **19 de setembro de 2024**, na Secretaria Municipal de Saúde, pela Comissão Organizadora formada por servidores da Secretaria da Educação e Saúde:, Danilo Faria Leal (Coordenador da Unidade de Pronto Atendimento), Jayne Cristina Guimarães (Coordenadora da APS) e Brunelle Laisa Veloso (Coordenadora da Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária), nomeados pela portaria N<sup>o</sup> 143 de 11 de setembro de 2024.

**9.3** - A distribuição de pontos para a prova de títulos, para o cargo de Auxiliar Odontológico, obedecerá aos critérios definidos no quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

<b>CRITÉRIOS A PONTUAR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE CERTIFICADOS</b>
Cursos na área da saúde bucal, acima de 40 horas	4,0 pontos por certificado	Máximo 5
Cursos na área de Saúde, acima de 40 horas	3,0 pontos por certificado	Máximo 5
Capacitações, Congressos, Conferências e Simpósios, dentre outros eventos, relacionados a área da saúde bucal	2,0 pontos por certificado	Máximo 5
Capacitações, Congressos, Conferências e Simpósios, dentre outros eventos, relacionados a área da saúde geral	1,0 ponto por certificado	Máximo 5
Exercício profissional para o cargo de Auxiliar odontológico, pelo SUS	3,0 pontos por semestre	Máximo 10 semestres
Exercício profissional para o cargo de Auxiliar odontológico, privado	2,0 pontos por semestre	Máximo 10 semestres

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** A classificação será apurada com base nos pontos obtidos.

**10.2.** Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741, de 1-10-2003 - Estatuto do Idoso;

II- Maior tempo de serviço como auxiliar odontológico (a) pelo SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |  
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493  
CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

## **11 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSO**

**11.1.** O resultado preliminar do Processo Seletivo será afixados no Mural de Avisos da Prefeitura e da sede da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde e também no site oficial da Prefeitura de Córrego Fundo, **no dia 19/09/2024, até às 17:00 horas.**

**11.2.** Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá o prazo de dois dias úteis, de **20/09/2024 a 23/09/2024**, para interpor recurso, que deverá ser enviado, de acordo com modelo (Anexo II) em envelope lacrado, até a sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº. 493, Mizael Bernardes, em Córrego Fundo – MG.

**11.3.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a secretária para homologação.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**12.1.** A Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Saúde, fará a homologação do **Resultado Final que será divulgado no dia 24/09/2024**, através de avisos afixados em lugar de fácil visibilidade, quadro de publicações de Atos Oficiais da Prefeitura e Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Mizael Bernardes, Córrego Fundo -MG - CEP 35578-00, site e diário oficial.

**12.2.** Esse processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

## **13- DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** A contratação será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

**13.2** Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis a partir da convocação para agendamento da Junta Médica Oficial e procedimentos administrativos e admissão. No caso da não apresentação no prazo acima estabelecido, o candidato convocado será considerado como desistente, sendo que será classificado o candidato subsequente;

**13.3** Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica e exames, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar suas condições físicas e mentais para classificá-los como APTOS observados as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo;

**13.4** O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a)** Original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento – se viúvo (a), certidão de óbito;
- b)** Original e fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c)** Original e fotocópia do PIS ou PASEP, se cadastrado;
- d)** Original e fotocópia do CPF próprio;
- e)** Original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f)** Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- g)** Original e fotocópia da carteira de identidade ou do documento único equivalente de valor legal;
- h)** Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- i)** Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos até de 18 anos de idade;
- j)** Original e fotocópia do Cartão de Vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- k)** Declaração de frequência escolar dos filhos de 07 a 14 anos de idade;
- l)** Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- m)** Original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida



para o cargo;

- n)** Original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- o)** Original Atestado de antecedentes criminais, não sendo aceitos cartões de protocolo ou outros documentos;
- p)** Comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q)** Comprovante de conta bancária;
- r)** 02 (duas) fotografias 3X4, recente.

#### **14- DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

- a)** pelo término do prazo contratual;
- b)** por iniciativa da Administração Pública; e
- c)** por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### **15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**15.2.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas;

**15.3.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse processo seletivo;

**15.4.** O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Secretaria Municipal de Saúde, ou ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo – MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 Telefone: (37) 34040227 |  
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493  
CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

Córrego Fundo, 12 de setembro de 2024.

Alessandra Lopes de Faria  
Secretária Municipal de Saúde



---

**Anexo I**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO Nº 004/2024**

---

**Função:** Auxiliar odontológico

Nome:	
Email:	
RG:	Sexo:
Telefone fixo:	Telefone celular:
Data de Nascimento:	Escolaridade:
Endereço residencial:	

Observação: Informamos que o candidato que não se enquadrar nos requisitos do edital de processo seletivo nº 004/2024 será eliminado. Todas as informações acima prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

Córrego Fundo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_



## ANEXO II – MODELO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Córrego Fundo-MG.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Número do Documento de Identidade:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Telefone de contato:** \_\_\_\_\_

**Questionamento:**

---

---

---

---

---

**Embasamento:**

---

---

---

---

---

Córrego Fundo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato