



Esta norma foi publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Taiobeiras no dia 17/01/2022, nos termos do Art. 115 da Lei Orgânica do Município. Taiobeiras, 17/01/2022.

BRUNA LOPES SENA
Matrícula 005308

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Nº SEARH-007/2022

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 85 da Lei Municipal 1.362, de 01 de março de 2019,

CONSIDERANDO a homologação do Concurso Público para provimento de cargos efetivos – Edital 1/2019, por meio do Decreto Municipal nº 2.246, de 23 de janeiro de 2020,

RESOLVE

CONVOCAR o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a), aprovado (a) e classificado (a) – além do limite de vagas –, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

O(A) candidato(a) deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos, sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça da Matriz, 145, Centro, Taiobeiras/MG, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de **18 de janeiro de 2022**, para início dos procedimentos de **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** e apresentação dos documentos originais e cópias conforme Anexo I deste Edital, caso haja manifestação de interesse.

Cargo: 018 – Auxiliar de Saúde Bucal		Período compreendido: de 18/01/2022 a 31/12/2022
Oferta de Vagas	Atribuições	CLASSIFICAÇÃO LISTA DE ESPERA – OBSERVAÇÃO
03	I. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; II. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; III. Organizar e executar atividades de higiene bucal; IV. Processar filme radiográfico; V. Preparar o paciente para o atendimento; VI. Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; VII. Manipular materiais de uso odontológico; VIII. Selecionar moldeiras; IX. Preparar modelos em gesso; X. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; XI. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; XII. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XIII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XIV. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XV. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; XVI. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; XVII. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; XVIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.	<p>Última convocação para o cargo: Auxiliar de Saúde Bucal 13.</p> <p>Critério objetivo: a vaga será preenchida pela ordem classificatória da lista de espera do último Concurso Público 001/2019, a partir da posição nº 14.</p> <p>Esta convocação será feita para preenchimento de vagas decorrentes do afastamento das gestantes conforme a lei 14.151/2021 e de férias.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

O candidato que não comparecer no prazo determinado ou deixar de apresentar a documentação exigida será considerado desistente, ficando automaticamente impedido de ser contratado, podendo o Município de Taiobeiras convocar o candidato imediatamente posterior.

Dê-se ciência e publique-se.

Prefeitura de Taiobeiras (MG), em 17 de janeiro de 2022.

JOSÉ DOS SANTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Este texto não substitui o publicado na forma do art. 115 da Lei Orgânica Municipal no Quadro de Avisos da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Nº 007/2022

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ✓ Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ✓ Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ✓ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- ✓ Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- ✓ Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo (de responsabilidade do candidato);
- ✓ Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
- ✓ Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
- ✓ 1 (uma) foto 3x4, recente;
- ✓ Carteira de Trabalho (cópia das páginas de identificação);
- ✓ Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos ou inválidos, se houver;
- ✓ Cartão de Vacina de filhos menores de 05 anos ou Declaração de Frequência Escolar de filhos estudantes com idade até 14 anos;
- ✓ Comprovante de Residência e telefone de contato;
- ✓ Conta Corrente/Salário no Banco do Brasil S/A e ou Caixa Econômica Federal. Caso não possua conta bancária, deverá aguardar emissão de certidão pela Prefeitura para abertura da conta salário.

Divisão de Recursos Humanos
(38) 3845-3266
PREFEITURA DE TAIOBEIRAS/MG