

Motorista de Veículos Leves e Pesados, Cirurgião Dentista (20h), Atendente de Consultório Dentário, Ajudante Geral, Auxiliar de Serviços Urbanos e Fisioterapeuta previstos na **Lei Complementar nº 059/2011, Lei Complementar nº086/2013** e suas alterações posteriores, a qual será efetuada por meio da classificação dos candidatos após realização de Análise de Títulos.

1.2. As vagas oferecidas aos classificados são aquelas previstas no Anexo II deste edital.

1.3. A carga horária e a remuneração dos cargos do presente processo seletivo simplificado são aquelas definidas pela lei vigente e especificadas no Anexo I deste edital.

1.4. As atribuições dos cargos que serão contratados temporários são aquelas previstas no Anexo III deste Edital.

1.5. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências mínimas para o cargo preterido.

1.6. A análise de títulos e experiência profissional obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV.

1.7. Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se, sucessivamente:

a) Maior idade, considerando ano, mês e dia;

b) Sorteio.

1.8. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado divulgado por meio de lista publicada no sítio eletrônico e Mural da Prefeitura Municipal de União de Minas.

1.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme as exigências deste edital.

2- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. As escolaridades mínimas exigidas para ingresso nos cargos deste Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I do presente edital.

2.2. As comprovações das escolaridades mínimas exigidas serão aferidas pela apresentação de diplomas devidamente reconhecidos, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3. As atribuições gerais do cargo constam do Anexo III deste edital.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada no endereço Av. Cinco, 1137 – Centro CEP 38.288-000, de 7h:00min às 13h:00min e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição, conforme anexo V, o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, **na data de 22 de abril de 2026 a 06 de maio de 2026.**

3.2. A inscrição efetivada permitirá ao candidato concorrer à vaga pleiteada, vinculada à Prefeitura Municipal de União de Minas, cuja definição da lotação ficará a cargo desta última.

3.3. Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

3.4. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas, aceitando-as na sua íntegra.

3.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de mais de uma inscrição, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

3.6. Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.7. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

3.8. O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado no sítio oficial da prefeitura, **na data de 8 de maio de 2026.**

3.9. A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas a qualquer tempo implicam **DESCCLASSIFICAÇÃO** do candidato.

3.10. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS-MG**, por meio da Comissão Organizadora, nomeada pelo **Portaria nº 06/2026**, publica edital de abertura do **Processo seletivo simplificado nº 03/2026**.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Trata-se de processo seletivo simplificado visando o provimento temporário das vagas dos cargos de **Agente de Apoio Escolar**,

consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

3.11. Não será cobrada qualquer quantia para inscrição neste processo seletivo simplificado.

4 – DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. O cidadão que desejar realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado e ser temporariamente contratado deverá atender às seguintes condições:

I. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

II. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

III. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

IV. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

V. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

VI. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 5 deste edital.

VII. Não possuir vínculo empregatício incompatível ou acumulável, em observância ao art. 37, XVI, da CF.”

VIII. Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste edital e em seu Anexo I;

4.2 O candidato que não preencher todos os requisitos previstos no item 4 ou em qualquer outra exigência prevista neste edital será imediatamente DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo e terá sua inscrição INDEFERIDA.

5 – DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição, onde estará expresso o rol dos documentos apresentados e o número de inscrição e deverá ser assinado pelo servidor competente, conforme anexo VI deste edital.

6 – DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional consiste na apresentação de documentos pelo candidato, referente aos títulos e experiências no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o Anexo IV deste edital, após análise da banca da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.2. Os títulos e experiências que serão admitidos para cômputo de pontos neste Processo Seletivo Simplificado serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora e explicitados no Anexo IV deste edital.

6.3. Os títulos devem ser apresentados no momento da inscrição, em envelope com a identificação **PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026**, que deve conter:

a) Cópia de documento pessoal com foto;

b) Cópia dos documentos (diplomas e títulos) para a análise dos títulos e experiência.

6.4. Os documentos anexados em linhas não correspondentes ao título, não serão pontuadas.

6.5. Os documentos enviados deverão estar separados e identificados na linha a qual pertence, conforme o Anexo IV.

6.6. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, frente e verso (quando houver), as quais ficarão retidas para futura conferência pela banca organizadora.

6.7. O candidato que não seguir as diretrizes estabelecidas no subitem 6.5 não receberá pontuação.

6.8. Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.9. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim como a correta enumeração dos mesmos na linha.

6.10. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

66.10.1 Os documentos/comprovações dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento.

6.11. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.12. Somente serão admitidos e computados a experiência, bem como a apresentação de títulos obtidos nos últimos cinco anos.

6.13 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação do presente edital, prevista no Anexo IV deste edital.

7 – DOS RESULTADOS, RECURSOS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. O resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de União de Minas na data de **11/05/2026**.

7.2. O candidato poderá **interpor recurso** contra o resultado preliminar no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da publicação. O recurso deverá ser protocolado por escrito na sede da Prefeitura, devidamente fundamentado.

7.3. O resultado final, após análise e decisão dos recursos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no sítio eletrônico e no Mural da Prefeitura.

7.4. Os candidatos classificados serão convocados conforme a necessidade da Administração, exclusivamente por meio de publicação oficial. Após a convocação, o classificado tem o prazo de dois dias úteis, contados a partir da publicação da convocação, para se apresentar, na sede da prefeitura municipal de União de Minas/MG, munido dos seguintes documentos:

I. Cópia e Original da Certidão de Nascimento (se solteiro, viúvo ou divorciado) ou certidão de casamento, atualizadas;

II. Cópia e Original do CPF e Cédula de Identidade;

III. Cópia e Original do Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

IV. Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;

V. Comprovação de quitação com serviço militar (para homens);

VI. Comprovante de residência atual;

VII. Comprovação de escolaridade, conforme o cargo para o qual o candidato foi aprovado, mediante apresentação de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Para os cargos que exigirem formação em profissões regulamentadas, será obrigatória a apresentação do respectivo registro no conselho de classe competente, bem como comprovante de quitação das anuidades.

VIII. Cópia e Original de Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso voltados para a área em que concorre, especialmente que tenham compatibilidade com as atribuições dos cargos.

IX. Carteira de Trabalho (CTPS digital) tendo em vista que o regime de contratação será regido pela CLT.

X. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Federal (TRF6);

XI. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Estadual (TJMG);

XII. Certidão de Antecedentes Criminais;

XIII. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

7.5. A contratação será formalizada mediante assinatura de **Contrato de Trabalho por Prazo Determinado**, com registro na **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, regido pela CLT e legislação municipal vigente.

7.6. O contrato de trabalho será de três meses de experiência, após esse prazo será aditivado com duração máxima de **2 (dois) anos**, admitida **uma única prorrogação**, dentro do limite previsto no art. 445, parágrafo único, da CLT.

7.7. Para assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no item 7.4 deste edital e outros que são exigidos pelo RH.

7.8. Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais no ato da convocação, ou cópia autenticada em cartório.

7.9. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

7.8. Na hipótese da não apresentação da cópia da documentação prevista, para fins de atendimento à convocação, contratação temporária e designação do posto de trabalho, o candidato será **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado.

7.10. Os documentos apresentados em cópia e original serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.

7.11. O presente processo seletivo simplificado não gera direito a contratação, posto que as vagas serão disponibilizadas apenas para garantir a imparcialidade para a realização de contratação temporária nos casos previstos em lei, sendo que os contratos deverão ter duração máxima de dois anos e só serão prorrogados se o processo, como um todo for prorrogado e desde que evidenciada a situação temporária que especifica a lei.

7.12 **Rescisão contratual:** o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- I – por iniciativa do empregador ou do empregado, mediante aviso prévio e nas hipóteses previstas nos arts. 477 e seguintes da CLT;
- II – por término do prazo contratual estabelecido;
- III – por descumprimento das obrigações legais ou contratuais;
- IV – por conveniência administrativa, devidamente fundamentada.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, (maior nota para a menor nota) sendo que, a convocação se dará, por meio da publicação no site oficial e Mural da prefeitura municipal de União de Minas, conforme a necessidade de preenchimento da carga horária oferecida.

8.2. Em caso de desistência ou não comparecimento quando convocado pela administração pública de União de Minas/MG, o candidato renuncia automaticamente à sua vaga, sendo considerado desclassificado.

8.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, havendo interesse da administração.

8.4. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

8.5. A qualquer tempo, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

8.6. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocados, terão direito a contratação temporária, obedecidos os preceitos previstos na **Lei Complementar nº 059/2011, Lei Complementar nº086/2013** e suas alterações posteriores.

8.7. Todos os resultados e informações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>

8.8. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

8.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a cada etapa por meio do sítio eletrônico: <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>

8.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora nomeada em última instância, pelo Prefeito Municipal de União de Minas.

8.11. Fica eleita a comarca de Iturama/MG o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de União de Minas –MG, 16 de abril de 2026.

ALCENIR ANTONIO DE FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2026
Portaria nº 06/2026

**ANEXO I
ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BÁSICO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	44 Horas/Semanais	- Ensino Fundamental	R\$ 2.596,25

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	30 Horas/Semanais	- Normal Médio (Magistério) ou Graduação em Pedagogia..	R\$ 1.621,00
CIRURGIÃO DENTISTA	20 Horas/Semanais	- Curso Superior de Odontologia; - Registro no órgão competente.	R\$ 3.143,57
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 Horas/Semanais	- Ensino Fundamental Completo (1º grau completo); - Curso específico na área.	R\$ 1.621,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	44 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo (1º Grau completo).	R\$ 1.621,00
AJUDANTE GERAL	44 Horas Semanais	- Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);	R\$ 1.621,00
FISIOTERAPEUTA	20 Horas Semanais	- Curso Superior em Fisioterapia; - Registro no órgão competente.	R\$ 3.143,57

**ANEXO II
QUADRO DE VAGAS**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGA RESERVA
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	01	05
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	01	05
CIRURGIÃO DENTISTA	02	00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	02	01
AJUDANTE GERAL	05	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	05	05
FISIOTERAPEUTA	-	03

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AGENTE DE APOIO ESCOLAR	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas	PROCESSO SELETIVO: SIMPLIFICADO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Participar das atividades de planejamento escolar e do projeto pedagógico da escola; dar assistência ao Professor, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. Colaborar com o professor regente na realização de atividades sócio recreativas e pedagógicas;
- b. acompanhar crianças na chegada e saída da instituição até ao transporte, e em atendimentos especializados fora do estabelecimento escolar;
- c. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva, como banho, troca de roupa, escovação de dentes etc.;
- d. acompanhar e orientar as crianças na sua alimentação;
- e. permanecer junto das crianças durante o repouso delas;
- f. prestar primeiros socorros, se necessário;
- g. auxiliar o professor na confecção de materiais didáticos, e no atendimento especializados das crianças, além de auxiliar na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- h. auxiliar o professor regente no monitoramento das atividades de sala e extraclasse;
- i. ajudar o professor em apresentação artística das crianças, em eventos e projetos escolares;
- j. acatar as orientações do professor regente, as deliberações da direção escolar e da coordenação pedagógica;
- k. participar, ativamente, da elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Pedagógico da escola;
- l. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- m. dar banho nas crianças;
- n. exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MOTORISTA – VEÍCULOS LEVES E PESADOS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito;
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos;
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário;
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Ensino Fundamental Completo (1º grau completo);
- Carteira de Habilitação “D”;
- Curso de transporte coletivo e de urgência e emergência

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES E PESADOS

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) e Carteira de Habilitação “D”;
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários;
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal;
- Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo da paciente para atendimento, conforme orientação específica recebida as chefia imediata;
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas;
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha e efetuar posterior encaminhamento ao profissional;
- Utilizar técnicas específicas para o desempenho de emergência, conforme orientação recebida;
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário;
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata;
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendida na Unidade Básica de Saúde;
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ensino Fundamental Completo (1º grau completo);
- Curso específico na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de Ensino Fundamental Completo (1º grau completo), curso específico na área, registro nos órgãos competente;
- Executar tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seu detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimentos, Análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e materiais no seu trabalho. Estabelece contato freqüente com servidores, chefia e população em geral para execução de trabalho;
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente;

- Trabalha maior parte do tempo em pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XV
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afecções dos dentes e da boca de municípios que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal;
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamento e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes de municípios;
- Elaborar a aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura;
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais o órgão do município;
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado;
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas;
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso Superior de Odontologia;
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente;
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos;
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos freqüentes com servidores, chefias e municípios que procuram pelo atendimento odontológico;
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente;
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AJUDANTE GERAL	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado;
- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais;
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas;
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata;
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas;
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto;
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de municípios ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas;

- Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata;
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra;
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas;
- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos;
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata;
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAME

- Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AJUDANTE GERAL

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc;
- Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar peso superior a 30(trinta) quilos freqüentemente;
- O trabalho será executado de pé, na maioria da jornada, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais;
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas;
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata;
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas;
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto;
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de municípios ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas;
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata;
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Ensino Fundamental Completo (1º Grau completo).

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc;
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do trabalho está sujeito a carregar pesos médios .

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: FISIOTERAPEUTA	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XV
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Realizar palestras e campanhas educativas;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular orienta-los e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso Superior em Fisioterapia;
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese.
- Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, que estão sob sua guarda;
- O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área;
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e principalmente ao paciente;
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos freqüentes com servidores, chefias e municípios que procuram pelo atendimento fisioterapeuta;
- O esforço visual e mental é freqüente;
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

**ANEXO IV
TABELA DE TÍTULOS**

LINHA	TÍTULOS*	VALOR
1	Pós-graduação * Máximo de 3 pontos não cumulativo	Especialização: 1,0 pontos Mestrado: 2,0 pontos Doutorado: 3,0 pontos
2	Curso de formação e capacitação ou afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 3,0 pontos	Até 40 horas: 0,5 ponto De 41 horas a 80 horas: 1,0 ponto De 81 horas a 120 horas: 1,2 ponto Acima de 120 horas: 1,5 pontos
3	Participação em evento, Palestra, congresso, jornada, workshop e afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 2,0 pontos	Até 8 horas: 0,1 ponto De 9 horas a 40 horas: 0,2 ponto De 41 horas a 80 horas: 0,3 ponto De 81 horas a 120 horas: 0,4 ponto Acima de 120 horas: 0,5 ponto

4	Experiência profissional* Obtido nos últimos 5 anos * Máximo de 3 pontos	Até 1 (um) ano: 0,5 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,5 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos: 3,0 pontos
5	Experiência profissional em Órgão Público *Máximo de 3 pontos	Até 1 (um) ano: 0,5 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,5 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos: 3,0 pontos

***OBSERVAÇÃO:**

- Todos os títulos devem ser de **áreas afins à função preterida**, sendo que toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de enumerar os títulos de acordo com a linha que pretende ver computado os pontos.

**ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026		
Número de Inscrição: _____		
Cargo: _____		
Nome: _____		
Identidade	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Fone: _____	
E-mail: _____		
Endereço:	Bairro: _____	
Município:	Estado:	CEP: _____
PCD(Pessoa com deficiência) () Sim () Não	Qual: _____	
DOCUMENTOS APRESENTADOS		
OBSERVAÇÕES: Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a contestar e que preencho as condições legais para o ato de inscrição; Declaro, sob as penas da lei, assumo integral responsabilidade pelo preenchimento e pelas informações prestadas neste formulário de inscrição, bem como que tenho que acompanhar as publicações no sítio oficial acerca das convocações para contratação temporária.		
União de Minas/MG,/...../.....	Assinatura do Candidato: _____	

**ANEXO VI
COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

(este documento será emitido após a conclusão da inscrição pelo candidato e entregue em mãos para aqueles que fizerem a inscrição pessoalmente ou enviado via e-mail para aqueles que fizerem a inscrição por este meio)

Cargo:	_____
Nome Completo:	_____
CPF:	_____
RG:	_____
Fez requerimento como PCD?	_____
Endereço:	_____
Telefone:	_____
E-mail:	_____
Número de inscrição:	_____
Data da inscrição:	_____
Documentos Apresentados:	_____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DATA: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO.