

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024  
EDITAL 001, DE 01 DE MARÇO DE 2024.**

<p><b>REGISTRADO</b></p> <p>SOB Nº _____ NO LIVRO DE EDITAIS Nº _____ FOLHA _____.</p> <p>Tenente Portela, ____/____/____.</p> <p>Assinatura do funcionário responsável</p>
---

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CARGOS DE ODONTÓLOGO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito de Tenente Portela/RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de **CADASTRO RESERVA**, para eventuais contratações temporárias por excepcional interesse, na forma do art. 37, IX da CF, de **ODONTÓLOGO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**, para atuar no Programa Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), e **ODONTÓLOGO** para Programas Governamentais como a Estratégia de Saúde da Família (ESF), da Secretaria de Saúde e Saneamento.

### 1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

Os cargos, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Odontólogo (CEO)	Cadastro Reserva	- Nível Superior completo e estar inscrito no órgão competente. - Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.	20h/ semanais	Padrão 14 R\$ 4.397,02
Odontólogo (ESF)	Cadastro Reserva	- Nível Superior completo e estar inscrito no órgão competente. - Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.	40h/ semanais	Padrão 14 R\$ 8.794,04
Auxiliar de Consultório	Cadastro Reserva	- Ensino Médio completo. - Curso referido no art. 23 da Resolução CFO nº 63/05 e suas alterações e estar	40h/ semanais	Padrão 8 R\$ 2.024,68

Odontológico (CEO)		registrado no CRO na forma legal. - Habilitação Legal: Na forma estabelecida na Resolução nº 63/05 e suas alterações do Conselho Federal de Odontologia.		
--------------------	--	---	--	--

1.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais e benefícios:

a) Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias Integrais e ou Proporcionais conforme a duração do contrato;

b) Auxílio-alimentação, composto por uma cesta básica composta de alimentos e produtos de higiene e por uma Cesta Verde composta de alimentos produzidos e ou processados por agricultores familiares do Município de Tenente Portela.

1.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os devidos descontos fiscais e previdenciários.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação de sua homologação.

1.4 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/RS (extrato do edital de abertura das inscrições), ou no site [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Prefeitura – Cidadão – Concurso.

2.3 As inscrições serão realizadas no período de **04 de março de 2024 a 08 de março de 2024**, de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, Centro - Tenente Portela/RS, no horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30. No momento da inscrição, o candidato deverá anexar a ficha de inscrição (**Anexo II**) do

**lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo no seu interior os documentos exigidos para a inscrição.**

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópia dos documentos comprobatórios, abaixo listados:

- a) Cópia Carteira de Identidade (RG);
- b) Cópia Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia de Comprovação da quitação eleitoral (certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Cópia de Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia do documento que comprove a formação exigida para a função do cargo que se inscreveu e comprovante de inscrição no órgão de classe competente;
- f) Cópia de comprovante de residência em seu nome atualizado (ex: conta de água, luz ou telefone) ou quando não possuir deverá apresentar declaração de endereço.
- g) Títulos para a Prova de Títulos, conforme estabelecido no item 4.

**\* Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.**

Obs.: Os documentos constantes na alínea 2.4 deverão ser apresentados originais (para conferência de autenticidade) e cópias no momento da contratação, sob pena de perder a vaga.

**2.5** As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

**2.6** Ficam impedidos de se candidatarem a vaga os menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o Art. 12 da Constituição Federal de 1988.

**2.7** O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

### **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**3.1** O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em <a href="http://www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos">www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos</a>	01/03/2024
Período de inscrições	04/03/2024 a 08/03/2024
Homologação das inscrições	14/03/2024
Prazo para interposição de recursos das inscrições	15 e 18/03/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	21/03/2024
Prazo de interposição de recurso da prova de títulos	22 e 25/03/2024
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	28/03/2024

**4. DA ANÁLISE DE CURRICULIM VITAE (Classificatório):**

**4.1** A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação.

**4.2** Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

**4.3** Nos casos em que o Certificado ou Diploma de Conclusão que comprova a escolaridade mínima exigida para o cargo ainda não tenha sido emitido/expedido pela instituição oficial de ensino e/ou esteja em fase de registro, serão aceitas declarações que comprovem a conclusão do curso, devendo o candidato apresentar o histórico escolar no momento da inscrição e o Certificado ou Diploma de Conclusão tão logo seja expedido pela instituição.

**4.4.** Não serão aceitas as declarações de que trata o item 4.3 quando a titulação apresentada for objeto da prova de títulos, isto é, de avaliação para fins de pontuação.

**4.5.** Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderam aos critérios definidos no presente edital.

**4.6** Somente serão considerados os documentos comprobatórios autenticados e transcritos na ficha de inscrição (anexo II).

**4.7** A classificação dos candidatos aos cargos/funções de Odontólogo e Auxiliar de Consultório Odontológico será efetuada através da pontuação dos títulos e dos comprovantes de experiência apresentados, de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		30
2.Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		20
3.Especialização na área de atuação (limitado a 02)		10
4.Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 5,00 pontos (máximo de 03 certificados/títulos).*		15
5.Experiência profissional na área de Saúde Pública**	A partir de 01 (um) ano.	05

### Observações:

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- \*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

**4.8** Os títulos/documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópia no envelope lacrado.

**4.9** Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de títulos.

## 5. DOS RECURSOS

**5.1** Após a publicação do resultado das inscrições homologadas, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**5.2** Após a publicação do resultado da prova de títulos, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**5.3** A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, situada na **Praça Tenente Portela, nº 23, Centro**, nesta cidade, no horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

**5.4** O recurso será encaminhado à comissão Permanente de Seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

**OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR QUE SE TRATA DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO N. 03/2024 E DIRECIONAR O RECURSO PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO.**

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**6.1** Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

**6.2** A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos e dos comprovantes de experiência apresentados.

**6.3** O candidato que obtiver a pontuação 0 (zero) não será desclassificado.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1** Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1** Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

**8.2** A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer à ordem de classificação.

**8.3** No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4;
- b) Carteira de Identidade (RG) e nº CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Quitação Eleitoral (pode ser emitida pela internet);
- e) Comprovante de votação da última eleição;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas);
- g) Carteira de Trabalho e Número de Cadastro PIS/PASEP;
- h) Prova Relativa a Antecedentes criminais (Folha corrida no fórum ou na internet);
- i) Certificado Militar (para homens);
- j) Comprovante de Endereço atualizado (conta de água ou luz/não precisa ser no nome do candidato);
- k) Atestado Médico de Aptidão Física e Mental (médico do trabalho/ASO);
- l) Grau de Instrução (Diploma/Certificado de Conclusão);
- m) Cópia da carteira do registro do órgão de classe (CRC, COREN, CRO, CREA e etc);
- n) Caso tenha filhos/dependentes para Imposto de Renda/Salário Família:
  - 1) Carteira de Identidade; ou
  - 2) Certidão de Nascimento
  - 3) Nº do CPF se não constar na Carteira de Identidade ou na Certidão de Nascimento

- o) Declaração escrita a próprio punho de Antecedentes criminais (modelo Anexo III)
- p) Declaração de Bens (modelo anexo IV)
- q) Declaração negativa de Acumulação de Cargo Público (modelo Anexo V)

**8.3.1** Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Pessoal, das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h00, na sede da Prefeitura Municipal, Praça Tenente Portela, nº 23.

**8.4** O candidato será convocado para assinar o contrato no prazo de até 48 horas, a contar da notificação.

**8.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

**8.6** Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

**8.7** Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 01 dias do mês de março de 2024.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se em:  
01 de março de 2024.

**PAULO JOSSELINO FARIAS**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

**Descrição sintética (Síntese dos Deveres):** Diagnosticar, Prevenir e tratar alterações nos dentes demais estruturas da cavidade oral, utilizando métodos profiláticos, clínicos e cirúrgicos para a prevenção, promoção e reabilitação da saúde bucal e geral, assumir e desincumbir-se das atividades inerentes a Equipe de Saúde Bucal do Programa E.S.F.

**Descrição analítica (Exemplo de Atribuições):** Realizar atividades de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, realizar aplicação tópica de flúor, orientações de higiene bucal, para reduzir os índices de cárie e doença periodontal; levantamento epidemiológico para avaliação e monitoramento das condições de saúde bucal da população; proferir palestras educativas para escolares e população, com vistas a promoção da saúde bucal; diagnosticar lesões de cáries e realizar tratamento restaurador para reabilitação de dentes afetados; diagnosticar alterações periodontais e realizar os procedimentos necessários para a preservação dos dentes e restabelecimento da normalidade dos tecidos de suporte; realizar procedimentos cirúrgicos para a remoção de dentes inaproveitáveis, restos radiculares, drenagens de abscesso, correções gengivais e retirada de lesões na cavidade oral; prescrever a administrar medicamentos com vistas a prevenção de alterações bucais sistêmicas. Assumir e desincumbir-se das ações do programa de saúde bucal ESF, com a realização de visitas domiciliares juntamente com outros profissionais do ESF para a prevenção de doenças e orientação de boas práticas de saúde e desenvolver as demais ações previstas no convênio de saúde bucal da família - ESF. Atuação no programa ESF Estratégia da Saúde da Família - inclusive na Área Indígena do Guarita. Desenvolver as atividades previstas no Programa Centro Odontológico Especializado (CEO), como: diagnóstico bucal com ênfase ao câncer; periodontia especializada; cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros; endodontia; atendimento a portadores de necessidades especiais e prótese dentária total.

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**Descrição Sintética:** Auxiliar o Odontólogo no Consultório nos atendimentos das demandas na área, no exercício das funções estabelecidas na descrição analíticas de suas funções.

**Descrição Analítica:** Compete ao auxiliar de consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; e, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental do consultório e atividades afins, bem como desenvolver suas atividades junto ao Programa Centro Odontológico Especializado (CEO).



### ANEXO III

#### **1 )DECLARAÇÃO (DEVE DER À PRÓPRIO PUNHO, NÃO COMPUTADOR)**

Eu ....., estado civil....., RG n°.....,CPF n°..... declaro que não estou incurso em crime algum perante a lei, que me impeça de exercer função ou cargo público. Firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que no caso de comprovação de sua falsidade, ser nulo em pleno direito perante a Prefeitura Municipal de Tenente Portela-RS o ato a que se integra esta declaração sem prejuízo das sanções penais a que se estiver sujeito.

TENENTE PORTELA, .... DE ..... DE .....

ASSINATURA

**2) DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu....., estado civil....., RG, n°..... CPF n°..... DECLARO para os devidos fins que possuo os seguintes imóveis (listar) **ou** não possuo bens móveis ou imóveis.

TENENTE PORTELA, ..... DE.....DE .....

ASSINATUR

**3) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu ....., estado civil....., RG, n°..... CPF n°.....DECLARO para os devidos fins que não exerço outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, em função autárquica ou em sociedade de economia mista, inclusive sob forma de contrato a título precário, CLT, nem percebo proventos pelos cofres públicos.

TENENTE PORTELA, .....DE.....DE .....

ASSINATURA