



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL Nº 049, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017.

Torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público de ODONTÓLOGO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO para execução do Programa CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), autorizado pela Lei Municipal nº 2.458 de 28 de novembro de 2017.

CLAIRTON CARBONI, Prefeito Municipal de Tenente Portela – RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a autorização da Lei Municipal nº 2.458 de 28 de novembro de 2017, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **odontólogo e auxiliar de consultório odontológico** para atuar no **Programa Centro De Especialidades Odontológicas (CEO)** da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA:

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

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Odontólogo	06	- Nível Superior completo e estar inscrito no órgão competente. - Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.	20 horas semanais	R\$ 2.854,02
Auxiliar de Consultório Odontológico	03	- Ensino Médio completo, - Curso referido no art. 23 da Resolução CFO nº 63/05 e suas alterações e estar registrado no CRO na forma legal. - Habilitação Legal: Na forma estabelecida na Resolução nº 63/05 e suas alterações do Conselho Federal de Odontologia.	40 horas semanais	R\$ 1.314,00

1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado, 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.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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

1.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante dicção da Lei Municipal nº 486/95, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

1.5 Sobre as atribuições do **Odontólogo**:

Descrição sintética (Síntese dos Deveres): Diagnosticar, Prevenir e tratar alterações nos dentes e 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.

1.6 Sobre as atribuições do **Auxiliar de Consultório Odontológico**:

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

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



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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).

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 e homologação do resultado final), ou no site www.tenenteportela.rs.gov.br.

2.3. As inscrições serão realizadas no período de **12 a 19 de dezembro de 2017, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min**, no Departamento de Apoio Administrativo, junto a Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS e poderão ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador, mediante a apresentação de procuração particular com poderes específicos.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (anexo I) devendo anexar os documentos, os quais deverão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cópia de comprovação da quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição, 1º e 2º turno se houver ou certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral),
- d) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade;
- g) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para o exercício da função de odontólogo e auxiliar de consultório odontológico;
- h) Cópia da carteira de inscrição/registro no Conselho de Classe;
- i) Cópia dos Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 3 e seguintes.

2.5. As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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 da prefeitura municipal, disponível em www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos	07/12/2017
Período de Inscrições junto ao Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.	12/12/2017 a 19/12/2017
Homologação das Inscrições	21/12/2017
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	26/12/2017
Prazo para interposição de recursos	27/12/2017
Realização do sorteio público em caso de empate na prova de títulos	28/12/2017
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	28/12/2017

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE (classificatório):

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

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

4.4. Somente serão considerados os documentos comprobatórios transcritos na ficha de inscrição (anexo I).

4.5. As áreas de atuação de especialidades odontológicas do **Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)** são:

-Diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer bucal;

-Periodontia especializada;

**MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA**

- Cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros;
- Endodontia;
- Atendimento a portadores de necessidades especiais;
- Prótese dentária total.

4.5. Os currículos dos candidatos aos cargos/funções de **Odontólogo e Auxiliar de Consultório Odontológico**, serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		40
2. Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		30
3. Especialização na área de atuação (limitado a 01)		20
4. Certificado de conclusão de curso de ensino superior na área de atuação (limitado a 01)		10
5. Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária de 20 horas a 50 horas, valendo 5,00 pontos cada certificado/título (limitado a 03 certificados/títulos).		15
6. Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária de 51 horas a 100 horas, valendo 10,00 pontos cada certificado/título (limitado a 03 certificados/títulos).		30
7. Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária de 101 horas a 150 horas, valendo 15,00 pontos cada certificado/título (limitado a 03 certificados/títulos).		45
8. Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação com carga horária acima de 150 horas, valendo 20,00 pontos cada certificado/título (limitado a 03 certificados/títulos).		60
9. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Congressos, Semanas Acadêmicas na área de atuação ou em saúde coletiva, saúde da família e prevenção, desde que datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo 5,00 pontos cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas (máximo de 03 certificados/títulos)*		15
10. Experiência profissional em Saúde Pública**	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 01 (um) ano até 03 (três) anos	20
	A partir dos 03 (três) anos	30
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.		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

- 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.

4.6. Os títulos/documentos comprobatórios deverão ser apresentados em original e cópia.

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

5. DOS RECURSOS:

5.1. Após a publicação do resultado da prova, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 01(um) dia útil.

5.2. A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na sede da Prefeitura municipal de Tenente Portela, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

5.3. O recurso será encaminhado à Comissão Permanente de seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

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;

6.3. Será considerado aprovado o candidato do Processo Seletivo que obtiver maior somatório de pontos e títulos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

- a) Maior experiência na profissão ou cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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, 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 a ordem de classificação.

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

8.4. Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame.

8.5. 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 07 dias do mês de dezembro de 2017.

CLAIRTON CARBONI
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se
Em 07 de dezembro de 2017.

Adriane Cristina Schossler Morais
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

ANEXO I

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado

Nº Inscrição

Nome: (sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Endereço completo para correspondência: (Rua, Avenida, Praça, etc.)

Nº:

Apto.:

Bairro:

CEP:

Cidade onde reside:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Cargo Pretendido

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo)

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Tenente Portela, ____ de dezembro de 2017.

Assinatura: _____

Recebi em ____/____/____

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EXTRATO DO EDITAL Nº.049/2017**

CLAIRTON CARBONI, Prefeito Municipal de Tenente Portela, no uso das atribuições legais, em consonância com a **LEI MUNICIPAL Nº 2.458, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017**, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária para Contrato Administrativo de Trabalho Temporário de Odontólogo e Auxiliar de Consultório Odontológico, para execução das ações do Centro de Especialidades Odontológicas –CEO, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. As inscrições poderão ser realizadas junto ao Departamento de Apoio Administrativo, na sede da Prefeitura Municipal, no período de **12 a 19 de dezembro de 2017**, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17horas. O Edital na íntegra encontra-se afixado no Mural de Publicações Oficiais, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e no site www.tenenteportela.rs.gov.br, nas publicações oficiais-concursos editais.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 07 de dezembro de 2017.

CLAIRTON CARBONI
Prefeito de Tenente Portela