



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 008/2019.**

**Edital nº 001, 06 de dezembro de 2019.**

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 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:

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
Odontólogo	05	- 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\$ 3.131,57
Auxiliar de Consultório Odontológico	02	- 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.	40 horas semanais	R\$ 1.441,98



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

		- Habilitação Legal: Na forma estabelecida na Resolução nº 63/05 e suas alterações do Conselho Federal de Odontologia.		
--	--	--	--	--

**1.2** Além do vencimento, conforme o caso, 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 de insalubridade, 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.

**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 2.546/2018, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**1.5** As atribuições dos cargos são as constantes no anexo II.

**1.6** As contratações decorrentes deste Processo Seletivo serão realizadas mediante a ocorrência do término vigência dos contratos em vigor, nos casos em que se aplicar.

### **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](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Prefeitura – Concursos e Processos Seletivos.



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

2.3 As inscrições serão realizadas no período **09 a 16 de dezembro de 2019, das 8h30min às 12h00min e das 13h30min as 17h00min na Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS**, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, e deverá ser realizada 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 documentos comprobatórios autenticados, abaixo listados, podendo ser a autenticação realizada 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 comprovante de inscrição no 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 atualizado. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, deverá apresentar declaração emitida pelo proprietário do imóvel atestando que o candidato reside no local;
- f) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função do cargo que se inscreveu e comprovante de inscrição no órgão de classe competente;
- g) Cópia dos Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 4 e seguintes.

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.



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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>	06/12/2019
Período de Inscrições junto a sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS	09/12/2019 16/12/2019
Homologação das Inscrições e divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos.	23/12/2019
Prazo para interposição de recursos	26/12/2019 27/12/2019
Realização do sorteio em caso de empate na prova de títulos	02/01/2020
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	02/01/2020

### 4. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE (classificatório):

4.1 A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação, bem como não será objeto de avaliação/pontuação a escolaridade que precede a mínima exigida para o cargo.

4.2 Os Certificados ou Diplomas de Conclusão de Cursos, devidamente emitidos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

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 atenderem aos critérios definidos no presente edital.

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

4.7 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;

-Cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros;

-Endodontia;

-Atendimento a portadores de necessidades especiais;

-Prótese dentária total.

4.8 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

**MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA**

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 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
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<p>- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.</p> <p>- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</p> <p>- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.</p> <p>- 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.</p> <p>- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.</p> <p>- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.</p> <p>- *Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.</p> <p>- **A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.</p>		



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

**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 02 (dois) dias úteis.

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;
- c) Sorteio público.





## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

### 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 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 06 dias do mês de dezembro de 2019.

**CLAIRTON CARBONI**  
Prefeito de Tenente Portela/RS

**Registre-se e Publique-se**  
**Em 06 de dezembro de 2019.**

**Adriane Cristina Schossler Moraes**  
**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

**NÚMERO DA  
INSCRIÇÃO:**

**CARGO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

Nome completo:	
Nº Documento de Identidade:	CPF:
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Endereço:	Número:
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone: (    )	

E-mail:

**Documentos obrigatórios para inscrição (cópias deverão estar em anexo):**

<input type="checkbox"/>	Carteira de Identidade (RG)	<input type="checkbox"/>	Quitação Obrigações Militares
<input type="checkbox"/>	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência
<input type="checkbox"/>	Quitação Eleitoral	<input type="checkbox"/>	Comprovante de formação mínima exigida para o cargo

**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/RS, \_\_\_\_ de dezembro de 2019.

ASS: \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO RECEBIDA  
NO DIA:**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

### ANEXO II

#### 1. Sobre as atribuições de **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.

#### 2. 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 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).



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 008/2019.**  
**EXTRATO DO EDITAL Nº 001, 06 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**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.

As **inscrições** serão realizadas no período de **09 a 16 de dezembro de 2019, das 8h30min às 12h00min e das 13h30min as 17h00min na Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS**, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, e poderão ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador, mediante a apresentação de procuração particular com poderes específicos.

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](http://www.tenenteportela.rs.gov.br)>, na aba Prefeitura - Concursos e Processos Seletivos.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 06 de dezembro de 2019.

**Clairton Carboni**  
**Prefeito Municipal de Tenente Portela.**