



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023

Edital de Abertura nº 01

Edital de Abertura de Processo Seletivo
Simplificado para Formação de Cadastro
Reserva

O Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições, visando à Formação de Cadastro Reserva para o cargo de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, com carga horária semanal de 35 horas, para atuar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, Leis Municipais nº 1.046/2003, 1.776/14 e suas alterações e Processo Administrativo nº 129/2023, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 4.723/17.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois suplentes designados através da Portaria nº 4.867 de 15 de outubro de 2018, alterada pela Portaria nº 4.894 de 13 de dezembro de 2018.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88.

1.3 Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município e seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, bem como será divulgada as datas para inscrição e o cargo no Serviço de Moto Som.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 05 do Decreto Municipal nº 4.723/17.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** consistirá na análise de títulos e comprovantes de experiência dos candidatos conforme critérios definidos neste Edital que será classificatória e eliminatória.

1.7 As reuniões de avaliação das inscrições e da análise de títulos, bem como as deliberações da Comissão serão registradas em ata e se observará o sigilo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.8 A contratação será definida em Lei Municipal, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

2.1.1 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental. Compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intraorais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária do (a) contratado (a) para o cargo de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** será de 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme estabelecido no Anexo I de Lei 1.046/2003.

4. REMUNERAÇÃO

4.1 Pelo efetivo exercício da função temporária de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os (as) contratadas (as) perceberá o equivalente ao Padrão 07, do Quadro Permanente de Cargos, correspondendo ao valor de R\$ 1.796,22 (um mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos).

4.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

4.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

4.5 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários nos Arts. 116 a 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Abílio Vieira Paiva, nº. 228, nos dias **02, 03, 06, 07 e 08 de fevereiro de 2023**, no horário de expediente da Prefeitura.

5.2 Não serão admitidas inscrições condicionais.

5.3 Será cobrada por cada inscrição uma taxa no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos ou suas cópias autenticadas:

6.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II, devidamente preenchida e assinada pelo candidato(a).

6.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Certificado de Inscrição de Pessoa Física – CPF;

6.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (dispensados a partir de 46 anos de idade, conforme Art. 5º da Lei 4.375/64) e eleitorais, compreendendo-se, neste último, os comprovantes de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral – expedida nos últimos 30 dias.

6.1.4 Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo, Certificado de Formação em Atendente de Consultório Dentário, Carteira de Inscrição e Certidão de Regularidade Fiscal e Ética do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul.

6.1.5 Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.

6.1.6 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

que o candidato apresente para conferência, os originais juntamente com as cópias.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8. RECURSO DA NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, protocolado presencialmente, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

8.3 Será possibilitada vista da análise dos documentos exigidos para a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.4 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

8.7 Publicada a lista final de inscrições homologadas, conforme consta na Seção III do Decreto 4.723/17, que institui o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, a Comissão terá o prazo de três dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 A avaliação dos candidatos será através da Análise de Títulos e Comprovantes de Experiência que será classificatória e eliminatória.

9.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

9.3 Os requisitos exigidos para a inscrição não serão objeto de avaliação.

9.4 Somente serão considerados os títulos com expedição de até 3(três) anos e anteriores ao período de abertura das inscrições, emitidas por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES S
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.4.1 Os certificados/títulos emitidos online que não contém o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.

9.4.2 Certificados de cursos sem carga horária mencionada e certificados com carga horária estimada incompleta não receberão pontuação, como também cursos cuja a carga horária realizada/mencionada seja incompatível com a carga horária do lapso temporal (início e fim).

9.4.3 Certificados/títulos deverão se referir à área correspondente à função, caso não possua conteúdo programático que possa aferir a relação com o cargo, não será pontuado.

9.4.4 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, e, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.4.5 Os títulos deverão ser apresentados no ato da Inscrição.

9.5 Para comprovação de experiência na função será aceito registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e declaração/certidão de tempo de serviço emitidas por órgãos públicos, desde que possua registro de entrada e saída do empregado.

9.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e dos comprovantes de experiência apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

9.8. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (a):

| Especificação | | Pont. Unitária | Pont. Máxima |
|---|----------------------|----------------|--------------|
| Ensino Médio | | 05 | 05 |
| Curso Técnico em Saúde Bucal | | 15 | 15 |
| Cursos especializados na área de Saúde Bucal, comprovante de participação em Congressos, Simpósios e Fóruns com duração de: | Mínimo de 20 horas: | 1 | 05 |
| | Mínimo de 40 horas: | 2 | 08 |
| | Mínimo de 60 horas: | 3 | 09 |
| | Mínimo de 100 horas: | 5 | 10 |
| Experiência comprovada na área de Saúde Bucal (a cada mês - 30 dias – será atribuído 0,8 pontos) | | 0,8/mês | 48 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.9 Os candidatos que não obtiver pontuação, em no mínimo um dos critérios, conforme tabelas acima será automaticamente desclassificado.

9.10 Durante a verificação da documentação acostada no ato da inscrição pelo candidato, sendo constatado qualquer alteração, o mesmo será automaticamente desclassificado.

9.11 No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos Títulos e Experiência dos candidatos.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 9.11, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de um dia útil, edital contendo o resultado preliminar dos candidatos aprovados.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, protocolado presencialmente, uma única vez, no prazo de um dia útil.

11.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.3 Será possibilitada aos recorrentes, antes de apresentado o recurso, vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público.

12.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.2 Homologado o resultado final, será lançado documento com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.

14.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo Serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

14.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

14.1.5 Apresentar negativa criminal.

14.1.6 Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação.

14.1.7 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.1.8 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

14.1.9 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data do Edital de Homologação Final deste Processo seletivo, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Tavares, 01 de fevereiro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

Geferson Antônio M. de Paiva

Chefe de Gabinete

Gardel Machado de Araújo

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS NA ÁREA DA FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data de Admissão: _____ Data Rescisão: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2023

Ficha de Inscrição

Cargo: Atendente de Consultório Dentário

Inscrição n°: _____

| |
|---|
| Nome _____ |
| Data de Nascimento _____ CPF _____ |
| Doc. Identidade _____ |
| Endereço: Rua ou Avenida _____ N° _____ |
| Complemento _____ Município _____ |
| CEP _____ E-mail: _____ |
| Fone Fixo: DDD () N° _____ Celular: DDD () N° _____ |

Declaro sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo serem verídicas as informações acima, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, que tenho conhecimento do **Edital de Abertura n° 01** do Processo Seletivo Simplificado n° 02/2023 publicado no mural da Prefeitura e no site www.tavares.rs.gov.br e que apresentei os documentos exigidos no mesmo.

Tavares/RS, __ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Inscrição n° _____ Cargo: Atendente de Consultório Dentário PPS. n° 02/2023

Nome do Candidato: _____

Tavares/RS, __ de _____ de 2023.

Assinatura do Funcionário



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

Cronograma do Processo Seletivo

| | |
|--|---------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia |
| Recurso da não homologação das inscrições (se houver) | 1 dia |
| Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver) | 1 dia |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito (se houver) | 1 dia |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia |
| Análise dos currículos | 3 dias |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia |
| Desempate (se houver) | 1 dia |
| Recurso (se houver) | 1 dia |
| Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver) | 1 dia |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito (se houver) | 1 dia |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia |
| Tempo estimado para execução | 19 dias |