



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201  
[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)  
E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

**EDITAL Nº 05/2024 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
POR PRAZO DETERMINADO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E  
CIRURGIÃO DENTISTA.**

O Prefeito Municipal de Porto Mauá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, amparado em excepcional interesse público e, através das Leis Municipais 002/1993 e 1814/2024 e 1469/2019 e 1815/2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 028, de 25 de agosto de 1993, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1780 de 14 de fevereiro de 2024, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para as funções de: **01 (um) CIRURGIÃO DENTISTA 40h**, padrão X, e **01 (um) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL 40h**, padrão III, lotados na Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

11 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 103, de 12 de março de 2024, e será realizado em duas fases, eliminatória/classificatória.

12 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

13 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado ao menos uma vez em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

14 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

15 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1780, de 14 de fevereiro de 2024.

16 A contratação para os cargos citados serão por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público e será regido pela Lei de Contratação do Cargo e pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, para os cargos de:

**2.1.1 CIRURGIÃO DENTISTA 40H – Lei Municipal 002/1993**

SÍNTSE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir ao bem-estar da coletividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente, com a Diretoria de Saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública, participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes; supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a secretaria de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas, de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluorização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias, de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

outras tarefas correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Escolaridade: nível superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal, para o exercício da profissão de cirurgião-dentista

#### **2.1.2 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL- 40H – Lei Municipal 1469/2019**

SÍNTSE DE DEVERES: Auxiliar e executar trabalhos de Saúde Bucal sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, integrando a Equipe da Saúde da Família.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, além de Programas de Saúde Bucal e Próteses, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; atender os pacientes, além de marcar agenda e consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivos e fichários. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: jornada mínima de 40 horas semanais;

#### REQUISITOS:

- a) 2º Grau Completo;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Habilitação para a função de Auxiliar de Saúde Bucal - ASB, com devido registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO;

### **3. VAGAS E VENCIMENTOS**

3.1 Pelo efetivo exercício da função temporária dos cargos, será pago mensalmente os respectivos vencimentos fixados na Tabela 01, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

VAGAS	CARGO	VENCIMENTO
01+CR	CIRURGIÃO DENTISTA - PADRÃO X	RS 6.715,80
01+CR	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – PADRÃO III	RS 1.890,76

Tabela 01

3.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com cargo e horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

3.3 Além do vencimento, conforme o cargo, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais de Insalubridade previstos no Estatuto do Servidor; benefício vale-alimentação conforme Lei Municipal nº 1664/2022 e alterações posteriores, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 a 134 do Regime Jurídico DOS Servidores do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições ocorrerão de forma gratuita e estritamente on-line, no link <https://forms.gle/icPUzgJEKqQBCrJC9>.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** ~~Para a inscrição, o candidato deverá inscrever-se, no período de 30 de abril à 07 de maio de 2024, informando os dados e documentos obrigatórios solicitados e anexando os Documentos comprobatórios de titulação para pontuação:~~

5.2 Para a inscrição, o candidato deverá inscrever-se, no período de 30 de abril à 14 de maio de 2024, informando os dados e documentos obrigatórios solicitados e anexando os **Documentos comprobatórios de titulação para pontuação**.

5.2 Os **documentos comprobatórios** apresentados **deverão estar perfeitamente legíveis**, a fim de evitar dúvidas quanto à validade.

5.3 De toda documentação informada e anexada no ato da inscrição, será exigida a via original, para fins de autenticação, no ato da assinatura do contrato, restando sumariamente desclassificado do certame o candidato que informar dados inverídicos.

5.4 Dificuldades e dúvidas durante todas as fases do processo, entrar em contato através do email [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br).

#### **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas preliminarmente.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão, no prazo de 03 (três) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.3 O recurso deverá ser efetuado através do Formulário de Recurso (Anexo I) e Protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal, ou encaminhado via E-mail para [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br).

6.4 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição; não estiverem devidamente fundamentados; estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou forem apresentados fora do prazo estabelecido.

6.5 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.6 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser formalmente motivada.

6.7 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## 7. PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 **Primeira fase:** análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório;

7.2 **Segunda fase:** análise de currículo, de caráter classificatório.

7.3 Os comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser inseridos, no ato da inscrição, individualmente, em campos específicos, com arquivo nomeado conforme o conteúdo.

7.4 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

7.5 Será considerada apenas uma inscrição por candidato.

7.6 Para fins de pontuação dos certificados apresentados pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

Titulação	Item	Pontuação
Publicação de artigo, como autor ou co-autor.	a) Por publicação em revistas nacionais ou internacionais indexadas. <sup>2</sup>	13,0
Especialização em área correlata	b) Em andamento	15,0
	c) Concluída	25,0
Mestrado em área correlata	d) Em andamento	25,0
	e) Concluído	30,0
Cursos <sup>1</sup> em área correlata, com data de 05 anos a contar da data do edital	f) Com duração de até 20h	3,0
	g) Com duração de 21h até 60h	5,0
	h) Com duração de 61h até 180h	7,0
	i) Com duração superior a 181h	9,0
Experiência profissional formal na área	j) Por mês comprovado: (CTPS, contrato ou declaração emitida por órgão público)	3

<sup>1</sup> Projetos de pesquisa; Monitorias; Participação em seminários, palestras, congressos, simpósios etc.; Cursos livres, cujo conteúdo programático possa aprimorar os conhecimentos e habilidades relacionadas à área;

<sup>2</sup> No documento comprobatório, devem constar informações como cópia do artigo, ano de publicação, volume e número.

## 8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:

8.1 A escolaridade exigida para o desempenho da função (Diploma) não será objeto de avaliação, não podendo ser apresentada como titulação.

8.2 Somente serão considerados títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

8.3 Nenhum título receberá dupla valoração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

8.4 Não serão considerados títulos que estiverem em desacordo com o disposto neste edital.

8.5 Todos os títulos apresentados devem conter data de Conclusão e Carga Horária.

8.6 O candidato que não apresentar nenhum título, poderá ser classificado com nota 0 (zero).

## **9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 03 (três) dias.

9.2 O recurso deverá ser efetuado nos termos do item 6.3.

9.3 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição; não estiverem devidamente fundamentados; estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou forem apresentados fora do prazo estabelecido.

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

9.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate será efetuado mediante sorteio público.

10.2 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.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 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 01 (um) dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 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, para a apresentação das vias originais dos certificados apresentados na inscrição, bem como os demais documentos necessários a efetivação do contrato, comprovando o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser **brasileiro** ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Apresentar **atestado médico** exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201  
[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)  
E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

e mental.

- c) Possuir **diploma** correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
- d) Possuir **registro** definitivo no Conselho Regional respectivo a sua categoria específica;
- e) Apresentar **declaração de bens** e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- f) Estar quites com as obrigações **Eleitorais e Militares**;
- g) Apresentar as devidas certidões, **Cíveis e Judiciárias e Criminais**, requeridos.
- h) Não estar em curso na condição de **acumulação ilícita de cargos públicos**;

12.2 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.

12.3 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 classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6 A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

13.3 Poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

**Porto Mauá 07 de maio de 2024**

**LEOCIR WEISS  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ**

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 201  
[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)  
E-mail: [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br)

ANEXO I

## **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., para concorrer a uma vaga processo seletivo, Edital nº 05/2024, realizado pelo Município de Porto Mauá apresento recurso junto à Comissão, instituída pela Portaria nº 103/2024.

## Objeto do recurso:

.....  
.....  
.....

Os argumentos e razões do recurso, devidamente fundamentados:

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas:

Porto Mauá .....de.....de 2024.

Assinatura do Candidato:.....