



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.*

O Prefeito Municipal de Porto Vera Cruz – RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, de 2 (duas) vaga para desempenhar funções de odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal, junto à Secretaria Municipal de Saúde , amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e arts. 233 ao 237 da Lei Municipal nº 66/1993, Lei Municipal 68/1993, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Função	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a função na posse	Carga Horária Semanal	Vale Refeição R\$	Vencimento R\$
<b>Odontólogo</b>	<b>01</b>	<b>Graduação em odontologia</b>	<b>40</b>	<b>400,00</b>	<b>8.650,00</b>
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	<b>01</b>	<b>Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal</b>	<b>40</b>	<b>400,00</b>	<b>2.300,00</b>

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**1.2** 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.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Porto Vera Cruz e nas redes sociais oficiais do município.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Porto Vera Cruz.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão**, conforme critérios definidos neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

**1.7** A contratação temporária será pelo **prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período**, com previsão de início logo após a homologação do resultado final e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei nº 66/93).

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes nos anexos V e VI desta lei, da Lei Municipal 68/1993.

**2.2** A carga horária para o cargo de odontólogo será de 40 horas semanais.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados abaixo, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado: **R\$ 8.650,00**

**2.4** A carga horária será de Auxiliar de Saúde Bucal será de 40 horas semanais.

**2.5** Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados abaixo, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado: **R\$ 2.300,00**

**2.6** – Além do vencimento os contratados farão jus a um vale-alimentação mensal no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

**2.7** – Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.8** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições são gratuitas e serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Avenida Humaitá, nº 672, centro, no período de **08 de dezembro de 2023 até o dia 13 de dezembro de 2023, no horário de expediente dás 08 horas às 11:30hs e dás 13:30hs às 17hs**.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ**  
**Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150**  
**CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS**

realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares, (quando for o caso) e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado nos Anexos do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Comprovante de escolaridade, formação em nível superior de graduação na área

.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** 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.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS.**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ**  
**Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150**  
**CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS**

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>		<b>Pontuação máxima</b>
1. Especialização relacionada à área de atuação. (Carga horária mínima de 360 horas-aula.) ou outra formação na área da saúde	10		10
2. Mestrado relacionada à área de atuação	15		15
3 Doutorado relacionada à área de atuação.	20		20
4. Exercício de atividades profissionais idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição pública, federal, estadual ou municipal.	Até 1 (ano) de atuação Até 06 (meses) de atuação	20 15	30
5. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com a área de atuação, expedidos a nos últimos 3 anos, de acordo com o descrito ao lado: <b>(Neste item somente poderão ser apresentados no máximo 05 títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados.)</b>	I. Até 10 horas. II. De 10 a 20 horas. III. De 20 a 30 horas. IV. De 30 a 40 horas. V. Acima de 50 horas.	1 2 3 4 5	25
<b>TOTAL</b>			100

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.**

**7.1** No prazo de um dia a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.1.4** 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. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**8.1.2** Tiver obtido pontuação no título de maior valor unitário pontuado pelos empatados, de acordo com a tabela de pontuação dos títulos constante no edital.

**8.1.3** sorteio em ato público.

**8.2** 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.

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

## 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**9.1** 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.

**9.2** 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, que será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**9.1** 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:

**9.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**9.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**9.1.3** Carteira de Identidade e CPF (original e cópia);

**9.1.4** Comprovante de Escolaridade (graduação em nível superior original e cópia).

**9.1.5** PIS/PASEP (cópia);

**9.1.6** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia);

**9.1.7** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia);

**9.1.8** Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia);

**9.1.9** Certidão de Nascimento do(s) filho(s) (cópia);

**9.1.10** Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de emprego público;

**9.1.11** Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ**  
**Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150**  
**CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS**

**9.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

**9.3** 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.

**9.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

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

**9.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**10.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Vera Cruz, em 08 de dezembro de 2023.

**JOSÉ ANDRADE DE MATOS**

**Prefeito Municipal**

**Juliano Ravazi de Oliveira**  
**Secretário Municipal de Administração**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

## ANEXO I

### Ficha de Inscrição

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

Função: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Fone 1: \_\_\_\_\_

Fone 2: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Sexo:

Masculino

Feminino

Solicito minha inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para a função de \_\_\_\_\_ no Município de Porto Vera Cruz.

Declaro conhecer e concordar com todos os termos do Edital nº 03/2023, exigidos para inscrição, admissão e posse, bem como declaro da veracidade das informações e documentos anexados por ocasião da inscrição à Seleção Pública.

Porto Vera Cruz-RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor Responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

#### **1. ESCOLARIDADE**

**1.1. FORMAÇÃO SUPERIOR EXIGIDA PARA O CARGO** (*não conta para pontuação*)  
Curso:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

1.2. Especialização relacionada à área de atuação.

(Carga horária mínima de 360 horas-aula.) ou outra formação na área da saúde.

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

1.3. Mestrado, doutorado relacionada à área de atuação.

Curso / área:

---

Curso / área:

---

Instituição de Ensino:

---

Ano de conclusão:

---

**2. EXPERIÊNCIA:** (Exercício de atividades profissionais idênticas ou correlatas à função:

2.1 Local onde desempenhou as atividades:

---

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.2 Local onde desempenhou as atividades:

---

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.3 Local onde desempenhou as atividades:

---

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.4 Local onde desempenhou as atividades:

---

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.5 Local onde desempenhou as atividades:

---

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

**3. APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS DE CURSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, OFICINAS, PAINÉIS, ETC., NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

3.1 Título do Certificado:

Instituição de Ensino:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

3.2 Título do Certificado:

Instituição de Ensino:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

3.3 Título do Certificado:

Instituição de Ensino:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

3.4 Título do Certificado:

Instituição de Ensino:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	7 dias	08/12/2023 a 13/12/2023
Publicação dos Inscritos	2 dias	15/12
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	18/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	20/12
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	22/12
Análise dos currículos	1 dia	26/12
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/12
Recurso	1 dia	28/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/01
Publicação do resultado final	1 dia	03/01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ  
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150  
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

## **ANEXO V**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência Odontológica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender diversas consultas odontológicas em ambulatórios, hospitais, Unidades Sanitárias e efetuar exames odontológicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)* Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b)* Outras: serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de um órgão.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)* Escolaridade: Nível superior
- b)* Outros: habilitação legal para o exercício de Odontólogo.



## **ANEXO VI**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar suporte administrativo e assistencial em consultórios odontológicos.

#### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Repcionar pacientes no consultório dentário, identificando-os e averiguando suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião dentista. Executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Gerenciar a agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais. Receber os pacientes com horário previamente marcado, identificando-os e averiguando suas necessidades e histórico. Auxiliar o profissional no atendimento aos pacientes, como segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos. Manipular material provisório e definitivo usado para restauração dentária. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico realizado pelo dentista. Preencher Separar o material e instrumentos clínicos em bandejas para uso do profissional. Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: o trabalho envolve serviço interno no consultório odontológico e pode incluir atendimento ao público.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Requisitos para o Cargo: Idade mínima de 18 anos;  
Ensino Médio Completo e habilitação específica para o exercício legal da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal ou equivalente, bem como registro válido e ativo junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO.