



# MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

## EDITAL SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2018

A Prefeitura Municipal de Divisa Nova, considerando o disposto no art. 37, IX da CF/88 e Lei Municipal nº 1.139, de 05/04/2017, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária do seguinte profissional:

**CARGO: Auxiliar em Saúde Bucal - ASB**

### 1. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

As funções do cargo indicado no presente Edital são aquelas definidas na Lei Complementar nº 80/2017, que cria o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB, com a remuneração e carga horária definida no Anexo I deste Edital.

### 2. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Atender necessidade emergente da Administração, visando dar suporte aos serviços prestados nos Gabinetes Odontológicos.

### 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1-Período: 22/01/2018 a 26/01/2018

3.2-Horário: 9h às 11h e das 13h às 17h

3.3-Local: **PREFEITURA MUNICIPAL**

3.4- As inscrições serão requeridas em ficha de inscrição própria, que deverá ser preenchida em letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, que deixem dúvidas na interpretação, nem omissão de dados solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição e eliminação do candidato. A ficha de inscrição será entregue ao candidato, no ato da inscrição.

3.5- É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo será permitida a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato e cópia da identidade do procurador.

### 4. DOS REQUISITOS:

4.1- São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) ser brasileiro ou naturalizado;
- b) ter a escolaridade mínima para o cargo exigida no presente Edital;
- c) estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com suas obrigações militares (candidato do sexo masculino);
- e) ser devidamente registrado e estar em dia com o Conselho Regional específico.



## MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

### 5. DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

5.1- No ato da inscrição, deverá o candidato apresentar cópia, legível e sem rasuras, dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade (obrigatório);
- b) CPF (obrigatório);
- c) Comprovante de votação na última eleição (obrigatório) ou quitação com o serviço eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou Documento militar (para o sexo masculino) (obrigatório);
- e) Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental (obrigatório);
- f) Certidão de contagem de tempo de serviço no cargo pleiteado no Município ou em outras instituições públicas ou privadas conforme, especificado no item 7.2;
- g) Comprovante de residência (obrigatório);
- h) Cópia do registro no Conselho Regional de Odontologia para Auxiliar Odontológico;
- i) Certidão Negativa de Débitos junto ao CRO dentro do prazo de validade ou comprovante de quitação da anuidade referente ao exercício de 2017 (obrigatório).

### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1- O processo seletivo será realizado em duas fases:

- a) Primeira fase, de caráter classificatório – consistirá em avaliação de títulos, pela Comissão Municipal designada para este fim, bem como a avaliação do tempo de serviço;
- b) Segunda fase: de caráter eliminatório – consistirá em exame médico pericial admissional do candidato aprovado na primeira fase mediante convocação, obedecendo-se a ordem de classificação;

### 7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.1- A Avaliação de títulos, de caráter classificatório, visa avaliar os títulos e contagem de tempo de serviço, na forma do Anexo II e III do presente Edital;

7.2- A comprovação da experiência profissional no serviço público será feita pela apresentação do original e fotocópia autenticada da declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço fornecida pelo setor competente, em papel timbrado, datado e assinado pelo emitente, indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado.

7.3 - A comprovação do tempo de serviço em empresa privada deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho, contendo fotografia e dados, com identificação completa do contrato de trabalho. No caso de contrato ainda em vigor, apresentar atestado de continuidade do contrato pelo respectivo empregador.



## **MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA**

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

7.4- Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital.

7.5 - Será considerado como data limite para a conclusão de cursos e/ou contagem de tempo o data de 31/12/2017. Não será considerado para efeito de pontuação o tempo utilizado para aposentadoria, nos termos do § 3 do art. 3§ da Lei 1.139/2017.

7.6- Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos que comprovam o tempo de serviço, não se admitindo, todavia, tempo cumulativo.

### **8. DO EXAME MÉDICO PERICIAL:**

8.1- De caráter eliminatório, será realizado por Médico do Trabalho, designado pela contratante em data previamente agendada, conforme a ordem de classificação, sendo eliminados aqueles considerados inaptos pela avaliação pericial.

### **9. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS DE VALIDADE:**

9.1 - A listagem da classificação dos candidatos após a primeira etapa será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, a preferência será, respectivamente, ao candidato:

- a) com maior avaliação em títulos;
- b) com maior avaliação em tempo de serviço;
- c) que tiver a maior idade;

9.1- Os resultados de cada fase obedecerão o cronograma estabelecido no Anexo IV do presente Edital .

9.2- A presente classificação terá validade até 31/07/2018, podendo ser prorrogado até 31/12/2018, caso ocorra algum imprevisto que retarde o resultado do Concurso Público.

### **10. DA VISTA, REVISÃO E RECURSOS:**

10.1- Os pedidos de revisão deverão ser protocolados na Secretaria da Prefeitura Municipal em até 1 dia da divulgação do resultado.

10.2- Os pedidos de revisão não fundamentados serão imediatamente indeferidos.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

11.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as normas contidas no presente Edital.



## **MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA**

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

11.2- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse público.

11.3- Fica desde já estabelecido o foro da Comarca de Cabo Verde para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Edital.

Divisa Nova, 19 de janeiro de 2018.

**RENATO LEAL DE SOUZA**  
Prefeito em Exercício



# MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

## Anexo I - Das funções, remuneração e carga horária

Serv.	Cod.	Cargo/Classe	Hab.Mínima	Salário	C.H.	Atribuições
Saúde	EF-46	Auxiliar em Saúde Bucal – ASB	-Ensino Fundamental e Registro no Conselho Regional de Odontologia. p/ atuação como ASB	954,00	40h/s	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</li><li>⇒ Proceder à limpeza, assepsia, desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente de trabalho;</li><li>⇒ Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;</li><li>⇒ Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos;</li><li>⇒ Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;</li><li>⇒ Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal</li><li>⇒ Organizar a agenda clínica;</li><li>⇒ Cuidar do armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li><li>⇒ Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</li><li>⇒ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe;</li><li>⇒ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor;</li><li>⇒ Outras atividades correlatas.</li></ul>



## MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Praça Presidente Vargas, nº 01  
37142-000 - Divisa Nova – Telefax: (35) 3286-1200  
email: [divisanova@outcenter.com.br](mailto:divisanova@outcenter.com.br)

### Anexo II – Títulos

<b>Discriminação Área:</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nº Máximo de Pontos</b>
Curso de nível superior ou técnico na área de saúde	10 pts	10 pts
Curso de Especialização na área de saúde, com carga horária mínima de 360h (limitado a três cursos)	5 pts por curso	15 pts
Cursos, seminários e congressos na área de SAÚDE BUCAL com duração igual ou superior a 6 horas (limitado a 500 horas) Obs.: Não serão pontuadas horas de estágio.	0,02 pts p/ hora de curso	10 pts
		35 pts

### Anexo III – CONTAGEM DE TEMPO

<b>Discriminação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nº Máximo de Pontos</b>
Exercício no cargo pleiteado (limitado a 5 anos)	2 pts por ano	10 pts.
Atuação no cargo pleiteado nos últimos 5 anos	0,5 pt por ano	2,5 pts
Total		12,5 pts

Obs.: Da soma total será contado como ano integral, o período igual ou superior a 10 meses.

### Anexo IV - CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Atividades</b>
De 22/01/2018 a 26/01/2018	Inscrição dos Candidatos
29/01/2018	Divulgação do Resultado da 1ª. Fase
30/01/2018	Prazo Final para Interposição de Recursos
31/01/2018	Resultado Final da 1ª. fase

