



SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
EDITAL Nº 0100/2013
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

A **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira**, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para admissão em contrato administrativo de **Auxiliar de Saúde Bucal**, nos termos da Lei Municipal 5.011/2003, Art. 2º inciso VI, conforme segue:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Esta Seleção Pública, regida pela Legislação que trata da matéria, a saber: Decreto 2.738 de 03 de agosto de 1990, Lei Municipal nº 4.989 de 21 de novembro de 2003, Lei Municipal nº 3.760 de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.775 de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.880 de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal nº 4.528 de 03 de maio de 2000, Lei Municipal nº 5.858 de 13 de dezembro de 2011 bem como por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas para a Administração Direta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

1.1.2. A admissão dar-se-á através de contrato administrativo, Lei Municipal nº 5.011/2003, Art. 2º, inciso VI, com a Prefeitura Municipal de Pelotas.

1.1.3. As vagas, os requisitos, a carga horária, os vencimentos e as atribuições objetos da Seleção Pública constam do item 2 (dois) deste Edital.

1.1.4. A aprovação na Seleção Pública não ensejará a obrigatoriedade de convocação para o serviço público, que dar-se-á apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

1.1.5. A convocação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência e de candidatos afrodescendentes.

1.2. Das Vagas Destinadas aos Candidatos Portadores de Deficiência

1.2.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/1990, na Lei Municipal 3.880/94 e na forma do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para seleção pública, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

1.2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

1.2.3. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

1.2.4. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos.

1.2.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

1.2.6. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar, durante o período de inscrições, para a Supervisão de Protocolo e Arquivo Geral – SALA 02 - Secretária de Administração na rua Gal. Osório, 918, o atestado médico que comprove a deficiência alegada na inscrição, tipo da deficiência que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, conforme Artigo 2º da Lei Municipal 3.880/1994.

1.2.6.1. A Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho realizará a análise dos atestados médicos para verificar se a deficiência é compatível com o emprego. No caso de incompatibilidade o candidato, se aprovado, concorrerá à vaga de ampla concorrência.

1.2.6.2. O resultado da análise de que trata o item 1.2.6.1. será publicado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918.

1.2.7. Para efeito desta Seleção, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

1.2.8. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

1.2.9. O candidato portador de deficiência deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita.

1.2.9.1. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo este comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.

1.2.10. O candidato portador de deficiência participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e locais de realização das provas, bem como a pontuação mínima exigida.

1.2.11. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

1.3. Das Vagas Destinadas aos Candidatos Afrodescendentes

1.3.1. Aos candidatos afrodescendentes serão destinadas 20% (vinte por cento) das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003 e Lei Municipal nº 5.858 de 13 de dezembro de 2011, o que significa que a cada 05 (cinco) candidatos convocados 01 (um) será afrodescendente.

1.3.2. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.3.2.1. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

1.3.3. Para efeitos desta Lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente em cartório, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra.

1.3.4. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor.

1.3.5. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 1.3.3, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

- a)** se já convocado para o emprego público para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 2º da Lei Municipal nº 5.858/2011, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b)** se candidato, à anulação da inscrição na Seleção Pública e de todos os atos daí decorrentes.

1.3.5.1. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

1.3.6. O candidato afrodescendente participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

1.3.7. No ato da inscrição, o candidato afrodescendente deverá declarar no campo próprio sua condição.

1.3.7.1. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado afrodescendente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado.

2 – DO CONTRATO, DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO, DA JORNADA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A Seleção Pública destina-se ao provimento de vagas, conforme quadro abaixo:

Contrato	Vagas	Vagas	Vagas	Requisitos para a função	Jornada	Vencimento
-----------------	--------------	--------------	--------------	---------------------------------	----------------	-------------------

		Afro	PNE			
Auxiliar de Saúde Bucal	11 + CR	01	01	- Ensino Médio Completo - Diploma ou certificado do curso de qualificação que atenda às normas do Conselho Federal de Educação. - Registro no Conselho de Classe: <u>carteira do CRO ou PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO</u>	40h semanais	R\$ 294,74 *

* + Complemento de Piso + incentivo estratégia saúde da família

2.2. Das Atribuições do Emprego

2.2.1. Atribuições (Anexo I – Lei Municipal nº 5.825, de 15 de agosto de 2011):

Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar orientações quanto a higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e escovação. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

- No Jornal Diário Popular e/ou;
- Na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918;
- No site <http://www.pelotas.rs.gov.br>.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas desta Seleção Pública através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período, horário e local:

4.1.1. As inscrições serão realizadas na Supervisão de Protocolo e Arquivo Geral – SALA 02 da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918, nos dias **28, 29 de novembro e 02 de dezembro**, no horário das 13 hs às 17 hs.

4.2. Procedimentos para as Inscrições:

4.2.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição (**Anexo IV**) de forma clara preenchendo todos os campos do mesmo com letra de forma.

4.3. Disposições Gerais sobre as Inscrições

4.3.1. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição (**Anexo IV**), sob as penas da lei, bem como assume que **está ciente e de acordo** com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.3.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na ficha de inscrição (**Anexo IV**).

4.3.4. Não será aceita inscrição por fac-símile (fax), via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

4.3.5. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos

aqui fixados.

4.3.6. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).

4.3.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA reserva-se o direito de realizar as provas conforme a conveniência e possibilidade.

4.3.8. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

4.3.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

4.4. Da Homologação das Inscrições

4.4.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no presente Edital serão **homologadas** pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da fase seguinte da seleção. Da negativa da inscrição caberá recurso que deverá ser formulado no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação do edital de homologação das inscrições, mediante requerimento conforme item 9 do presente edital.

4.4.2. Os pedidos de recurso de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no presente Edital serão indeferidos.

4.4.3. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato da presente Seleção.

4.4.4. A homologação das inscrições será publicada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, conforme **item 3 DA DIVULGAÇÃO**.

5 – DA ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. A Seleção será constituída de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, composta de **40 (quarenta)** questões do tipo múltipla escolha conforme o conteúdo programático **ANEXO II** do presente edital.

5.2. Condição de aprovação: No mínimo **50%** de acertos (**20 acertos**) na Prova Objetiva.

5.3. As questões da prova objetiva de múltipla escolha conterão 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais haverá uma única resposta correta.

5.4. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO:** o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva.
- b) REPROVADO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva, acarretando em sua eliminação da Seleção Pública.
- c) AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a prova objetiva, acarretando em sua eliminação da Seleção Pública.

5.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego, presentes à prova.

6- DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados na **Prova Objetiva** todos os candidatos que obtiverem, no conjunto das questões, valor igual ou superior a 50%, ou seja, o mínimo de 20 acertos. O candidato que não atingir o mínimo de acertos exigidos será automaticamente eliminado da Seleção Pública.

6.2. A data para a realização da **prova objetiva será dia 22 de dezembro de 2013**, a partir das 9 horas (horário de Brasília), tendo como local a Faculdade de Odontologia da UFPel - sito à Rua Gonçalves Chaves 457, Centro, com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.1. Essa data poderá ser alterada por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência nova data para realização da prova.

6.2.2. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário constantes na convocação.

6.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, mesmo quando no caso previsto no item 6.19, ressalvado o previsto no item 1.2.11.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta preta ou azul transparente e de ponta grossa e comprovante de inscrição.

6.5. Recomenda-se que o candidato compareça ao local 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

6.6. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Quitação Militar ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.6.1. O documento de identificação deverá estar em **perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados ou protocolos de entrega de documentos.

6.7. Não será permitido o ingresso de candidato no local da Seleção após o horário estabelecido na Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.8. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

6.9. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ponto eletrônico, etc.), boné e chaves.

6.9.1. O descumprimento do descrito no item acima poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.10. Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.

6.11. Será, ainda, excluído desta Seleção Pública o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a)** fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b)** utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d)** for surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e)** fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local de prova;
- f)** utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g)** não acatar as determinações do edital da Seleção Pública;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i)** desacatar o(s) fiscal(is) e/ou membro(s) da equipe de coordenação;
- j)** fumar no local onde está ocorrendo a Seleção Pública, conforme artigo 2º da Lei 9.294, de 15 de julho de 1996;
- k)** **não assinar** seu cartão-resposta.

6.12. Ao entrar na sala, o candidato recebe seu Cartão de Respostas, o qual deve ser assinado e ter seus dados conferidos.

6.13. Será atribuída pontuação zero à questão que, no cartão-resposta:

- a)** não apresentar alternativa assinalada;
- b)** apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c)** tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d)** estiver assinalada diferente do proposto.

6.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato **ASSINAR** e preencher devidamente o cartão-resposta.

6.15. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

6.15.1. Poderá ser excluído do certame o candidato que descumprir o item acima.

6.16. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

6.17. Ao concluir a prova objetiva, ou findo o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

6.17.1. Período de Sigilo – Por motivos de segurança, o candidato somente poderá se retirar do local 1 (uma) hora após o início da realização das provas.

6.17.2. Os 3 (três) últimos candidatos da sala só poderão sair juntos e após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, devendo atestar que o envelope foi devidamente lacrado.

6.18. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova será acompanhada de fiscal de Sala, não havendo compensação desse período no tempo de duração das provas.

7 – DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Respeitada a inscrição serão classificados somente os candidatos aprovados, sendo que a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individual alcançada na Prova Objetiva, considerando-se em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, e quando for o caso, aplicando os critérios de desempate conforme **item 8**.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á:

a) pela **idade mais elevada** dos candidatos com **60 (sessenta) anos ou acima**, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10741/2003, quando for o caso;

b) através **do sistema de sorteio** descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9 - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação, conforme **item 3 – DA DIVULGAÇÃO** nos seguintes casos:

a) homologação das inscrições

b) questões da prova;

d) gabarito preliminar;

e) classificação preliminar.

9.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

9.3. Não cabe recurso contra gabarito definitivo.

9.4. O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (Anexo III deste edital).

9.5. Cada questão deverá ser apresentada em um formulário, sob pena de indeferimento.

9.6. O recurso deverá estar digitado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.6.1. Será indeferido recurso que não estiver digitado.

9.7. O recurso deverá ser enviado para a Supervisão de Protocolo e Arquivo Geral – SALA 02 Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, rua Gal. Osório, 918.

9.8. No caso do formulário de recurso digitado, ou mesmo na apresentação de texto e doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida digitalização das laudas, através de *scanner* ou equipamento similar, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade, atentando-se ao modo de envio e tempestividade.

9.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo previsto ou que não atendam ao estipulado no Anexo III deste Edital.

9.10. Poderá haver alteração na classificação preliminar após análise dos recursos interpostos.

10 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS, serão regidos pela Lei Municipal nº 5011/2003 e suas alterações.

10.3. Ficam comunicados os candidatos classificados que só poderão assumir se atenderem às exigências a seguir:

- a)** ser aprovado e classificado na Seleção Pública;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c)** Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- h)** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i)** Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter a avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

11.1. O resultado final homologado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** será divulgado em três listas uma de classificação geral outra específica para Afrodescentes e Portador de Necessidades Especiais, obedecendo à estrita ordem de classificação de acordo com a inscrição por área de atuação, conforme item 3 DA DIVULGAÇÃO.

11.2. A validade da Seleção Pública será a prevista na Lei Municipal autorizativa nº 5.011/2003, art. 4º inciso II.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO

12.1. O ato de convocação será publicado na imprensa local e afixado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira**, na rua Gal. Osório, 918.

12.2. Por ocasião do ingresso serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas neste Edital, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

13.2. Durante o prazo de validade da Seleção Pública o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente a **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira**.

13.3. A **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira** não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos quando da realização do certame.

13.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

13.5. Os candidatos aprovados nesta Seleção Pública serão convocados pela **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira** na medida da necessidade de pessoal respeitando a Lei Municipal nº 5.011/2003.

13.6. Por justo motivo da **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira**, a realização da prova da presente seleção poderá ser **adiada**, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizará a prova.

13.7. Todas as demais informações sobre a presente Seleção Pública serão divulgadas conforme o disposto no item 3 DA DIVULGAÇÃO, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

13.8. Os casos omissos, pertinentes à realização desta Seleção Pública, serão dirimidos, pela Comissão da **Secretaria Gestão Administrativa e Financeira**.

13.9. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação na prova da Seleção Pública.

13.10. Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste edital:

Anexo I – Lei Municipal nº 5.825, de 15 de agosto de 2011,

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Formulário de Recursos

Anexo IV – Ficha de inscrição

Pelotas, 26 de novembro de 2013.

Fernanda Lucena Jeziorski
Superintendente de Recursos Humanos

VISTO

José Francisco das Graças Cruz
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

ANEXO I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.825, DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

Cria 35 (trinta e cinco) vagas para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, no Grupo de Serviço Social e de Saúde, do Anexo I, da Lei Municipal nº 3.338, de 20 de dezembro de 1990, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE PELOTAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A PRESENTE LEI:**

Art. 1º Ficam criadas 35 (trinta e cinco) vagas para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, no Grupo de Serviço Social e de Saúde, do Anexo I, da Lei 3338, de 20 de dezembro de 1990, assim distribuídos.

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGOS	CLASSE	PADRÃO	NºCARGOS
Auxiliar em Saúde Bucal	SSS-03	A	9	25
Auxiliar em Saúde Bucal	SSS-03	B	10	5
Auxiliar em Saúde Bucal	SSS-03	C	11	3
Auxiliar em Saúde Bucal	SSS-03	D	12	2

Art. 2º Ficam extintas 08 vagas no cargo de Auxiliar de Enfermagem, código SSS-01-A-10, criados pela Lei Municipal nº 3.338/90 e alterações posteriores, mais 10 vagas no cargo de Professor Auxiliar, código ME-01.C.03 e 10 vagas no cargo de Professor Auxiliar, código ME-01.B.02, criados pela Lei Municipal nº 3.338/90 e alterações posteriores.

Art. 3º As atribuições do cargo fazem parte do Anexo I da presente Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 15 de agosto de 2011.

**Adolfo Antonio Fetter Junior
Prefeito Municipal**

Registre-se. Publique-se.

**Abel Dourado
Chefe de Gabinete**

ANEXO I - LEI Nº 5.825, DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

ATRIBUIÇÕES:

Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Realizar orientações quanto a higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e escovação. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Pela lei só poderão exercer a profissão os portadores de diplomas ou certificados que atendam às normas do Conselho Federal de Educação, Ensino médio completo e registro no conselho de classe.

RECRUTAMENTO: Externo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - 02 (dois) turnos.

Anexo II – Conteúdo Programático:

Auxiliar de Saúde Bucal

1. Conhecimentos Específicos

- Anatomia e fisiologia da cavidade bucal.
- Placa bacteriana; identificação, relação com dieta, saliva e flúor.
- Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana).
- Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal: cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa.
- Técnica de processamento radiográfico.
- Técnicas auxiliares no trabalho odontológico (trabalho a 4 mãos).
- Manipulação e preparo de materiais odontológicos.
- Educação em saúde em nível individual e coletivo.
- Competência do ASB para abordagem dos problemas de saúde bucal das pessoas: por ciclos de vida, de grupos em condições especiais (gestantes), de pessoas com doenças crônicas (hipertensão, *diabete melitus*, DST/AIDS) e pessoas portadoras de deficiências.
- Organização e administração da clínica odontológica: emprego dos sistemas de informações; agendamento, registro e arquivamento de documentação odontológica (prontuário clínico e exames complementares); controle de insumos.
- Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em odontologia: competências (lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008)
- Participação em levantamentos epidemiológicos.

2. Saúde Coletiva

- Sistema Único de Saúde: legislação, princípios e diretrizes (leis 8.080 e 8.142)
- Controle Social no SUS. Conselhos de saúde: competências, composição e participação.
- Estratégia de Saúde da Família: princípios, competências e atribuições da equipe de saúde bucal.
- As Competências dos Profissionais da Equipe de Saúde Bucal na Atenção Primária.
- Política de Saúde Bucal no Brasil (diretrizes e principais estratégias nacionais).
- Diretrizes da Saúde Bucal de Pelotas (<http://www.pelotas.rs.gov.br/saude/arquivos/Diretrizes-Saude-Bucal-de-Pelotas-2013.pdf>)
- Promoção da saúde e programas educativo-preventivos.
- Relações humanas, ética no trabalho de equipe e com a comunidade.

3. Controle da Infecção e Biossegurança

- Acolhimento e preparo do paciente para o atendimento.
- Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotinas de limpeza, assepsia, preparo de material e desinfecção do meio.
- EPIs em Odontologia.
- Preparo e acondicionamento de materiais, instrumentais e equipamentos.
- Descarte de resíduos odontológicos, prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Manutenção e conservação de materiais e equipamentos.
- Prevenção de riscos ocupacionais.
- Princípios de Ergonomia na prática odontológica.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO – FOLHA DE ROSTO

Ao Secretário Municipal de Administração

Venho por meio deste, interpor recurso contra _____, aplicada em ___/___/_____, de acordo com a(s) razão (ões) constante (s) na (s) folha (s) seguintes (s).

Número da inscrição _____

Candidato(a): _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

email: _____

Local e data: _____

Observações:

- 1) Todos os campos de identificação constantes da folha de rosto deverão ser preenchidos.
- 2) Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, em campo próprio, sem nenhum sinal identificador (nome, nº de inscrição, etc.).
- 3) Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe der origem.
- 4) Cada recurso deverá ser apresentado em um único formulário.
- 5) O recurso deverá estar digitado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 6) Será indeferido o recurso que não estiver digitado, estiver identificado em outro lugar que não específico, ou que seja igual ao recurso de outro candidato.
- 7) O recurso deverá ser encaminhado conforme item 9.7 – para a Supervisão de Protocolo e Arquivo Geral – SALA 02, Secretária Municipal de Administração, rua Gal. Osório, 918.

FORMULÁRIO PARA RECURSO – RAZÕES DE RECURSO

Fundamentação e/ou embasamento legal, com as devidas razões do recurso:

ANEXO IV – Formulário de Inscrição

Venho por meio deste solicitar minha inscrição no Processo Seletivo para contrato Administrativo de Auxiliar de Saúde Bucal como (especificar se Portador de Necessidades Especiais – PNE , se Cota de Afrodescendente, ou inscrição geral): _____

Se Portador de Necessidades Especiais especificar qual o tipo de necessidade: _____

Número da inscrição _____

Nome do Candidato(a): _____

Filiação: Nome do Pai _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

CEP: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: () _____

email: _____

Local e data: _____

Assinatura do candidato