



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 8/2023**

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

O Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, **01 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – 40 horas** mediante processo seletivo simplificado.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 9/2023 e 55/2023.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://baraodotriunfo.rs.gov.br/site/>

1.4 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.

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

1.6 O prazo das contratações temporárias será de até **06 (seis) meses** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

### **a) AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – 40HS -R\$ 2.612,54**

**2.3.1** 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

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

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** O período das inscrições será do **07/07/2023 A 10/07/2023**, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Tassinari Cezare, nº 476, Centro, em Barão do Triunfo.

**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.

**3.3** O valor da inscrição será R\$35,00.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Cópia 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, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na formada Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.1.4 Currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.1.6 Alvará de Folha Corrida a ser emitida no sitio eletrônico [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)

4.1.7 Todos os documentos deverão ser entregues, no Protocolo Geral da Prefeitura, em envelope pardo, o qual será protocolado e lacrado na presença do candidato após a conferência do número de folhas as quais serão entregues no envelope.

4.1.8 Não poderá participar do Processo Seletivo o candidato que possuir Condenação Criminal com trânsito em julgado

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de **01 (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 **01 (um) dia**, no Protocolo Geral da Prefeitura, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de **01 (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 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **01 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

5.2.3 Os prazos acima mencionados serão contados de forma corrida. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos do candidato ao cargo indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I - Exercício Profissional - até 50 pontos;**

- **Área II – Qualificação profissional - até 50 pontos.**

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

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

7.1 No prazo de **01 (um) dia útil**, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **02 (dois) dias**.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, ocorrerá **sorteio**, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia **20/07/2023 às 17 horas**.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no dia **20/07/2023**. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

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

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de **01 (UM) dia**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Cópia do CPF, identidade e certificado de reservista (para homens);

11.1.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

11.1.5 Declaração de dependentes;

11.1.6 Prova de quitação das obrigações ao Conselho de Classe respectivo.

11.1.7 Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.

11.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** 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.

**11.7** 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.

**11.8** No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar todos os documentos originais para ratificação das cópias apresentadas.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus

**12.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

**13. DOS ANEXOS:**

**13.1** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I-** Atribuição da função e requisitos para ingresso.

**ANEXO II-** Avaliação dos Títulos

**ANEXO III-** Ficha de inscrição

Barão do Triunfo, 04 de julho de 2023

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO  
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE  
DO SUL**

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA  
INGRESSO:**

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; instrumentar Cirurgião-Dentista e Técnico em Higiene Dental junto a cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso operatório; selecionar moldeiras; preparar materiais restauradores e de moldagem; 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; realizar outras atribuições correlatas.

**Carga horária:** quarenta (40) horas semanais.

**Requisitos para provimento:** curso de especialização em auxiliar de saúde bucal, devidamente reconhecido pelo CFO - Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades.

**Padrão de vencimento:** 06



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO  
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE  
DO SUL

**ANEXO II**

**Avaliação dos títulos**

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE ATUAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (comprovado mediante registro na Carteira de Trabalho-CTPS ou apresentação de certidão emitida por órgão público).	0.5 (meio) ponto por mês completo de exercício profissional	40 pontos
TEMPO DE SERVIÇO NA AREA PROFISSIONAL PRIVADA (comprovado mediante contrato de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho-CTPS ou comprovação através de qualquer meio idôneo de exercício como autônomo na profissão).	0.5 (meio) ponto por mês completo de exercício profissional	30 pontos

**\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado.**

**ÁREA II – DA TITULAÇÃO**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS																								
Participação em Congressos e Eventos diversos na área de atuação: <table border="1"><thead><tr><th>Horas de Cursos</th><th>Valor Unit.</th><th>Nº Cursos</th><th>Pontuação Máxima</th></tr></thead><tbody><tr><td>8h a 20 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 4</td><td>2</td></tr><tr><td>21h a 100 h</td><td>1</td><td>Máx. 4</td><td>4</td></tr><tr><td>101h a 180 h</td><td>2</td><td>Máx. 4</td><td>8</td></tr><tr><td>Mais de 180 h</td><td>4</td><td>Máx.4</td><td>16</td></tr><tr><td colspan="3">SOMA DOS PONTOS</td><td>30</td></tr></tbody></table>	Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	8h a 20 h	0,5	Máx. 4	2	21h a 100 h	1	Máx. 4	4	101h a 180 h	2	Máx. 4	8	Mais de 180 h	4	Máx.4	16	SOMA DOS PONTOS			30	30 pontos
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima																						
8h a 20 h	0,5	Máx. 4	2																						
21h a 100 h	1	Máx. 4	4																						
101h a 180 h	2	Máx. 4	8																						
Mais de 180 h	4	Máx.4	16																						
SOMA DOS PONTOS			30																						
TOTAL DE PONTOS AREA I E II	100 pontos																								

**Área I - Exercício Profissional - até 70 pontos;**

**Área II – Qualificação profissional - até 30 pontos.**

**TOTAL : Até 100 PONTOS**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO 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:**

\_\_\_\_\_

**4. EXPERIENCIAS PROFISSIONAIS (anexar títulos e comprovantes):**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Barão do Triunfo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_