

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 072/2017.

De 20 de Julho de 2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 473/2017

De 07 de Julho de 2017.

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

JORGE LUIZ HOFFMANN, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **CIRURGIÃO DENTISTA**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei Municipal nº 1713/2017 de 18 de Julho de 2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 447/2017 de 19 de Julho de 2017.

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.

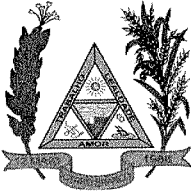
1.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

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 pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.7 A Contratação será pelo prazo determinado de até **06 (seis) meses** para **Cirurgião Dentista - PSF**, podendo ser prorrogado por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: **CIRURGIÃO DENTISTA - PSF** - prestar assistência odontológica, preventiva e terapêutica; atender diversas consultas em consultórios, hospitais, escolas e unidades sanitárias; realizar levantamentos, campanhas e visitas para orientações sobre a higiene bucal; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; elaborar relatórios mensais das atividades; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

2.2 A carga horária semanal será de **40 horas**, podendo exigir a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público; prestar serviço em mais de uma unidade.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 3.715,00** (Três mil, setecentos e quinze reais), **equivalente ao Padrão XI – Coeficiente 5,00**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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 pelos arts.128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, no período de **24 a 31 de Julho de 2017**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

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 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

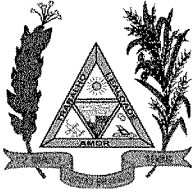
4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2 Cópia do 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), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Cirurgião-Dentista;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

4.1.4 Registro no Conselho Regional de Odontologia;

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 www.pmcerrobranco.rs.gov.br, 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de **20 (vinte)** questões, sendo **05 (cinco)** questões de Língua Portuguesa, **15 (dez)** questões ligadas à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

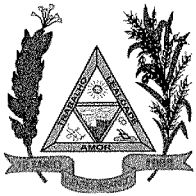
6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas conterão parte destacável, contendo o gabarito o qual deverá ser identificado, destacado e entregue a Comissão, após o término do certame.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As **provas objetivas** serão realizadas no **dia 08 de Agosto de 2017** nas dependências do **Colégio Estadual Cerro Branco, sito Avenida 12 de Maio, Centro, Cerro Branco com início às 9:00 horas e término às 11:00 horas.**

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência **mínima de trinta minutos**, munidos do **comprovante de inscrição**, de **documento oficial com foto**, definidos no **item 4.1.2**, **lápiz**, **borracha** e **caneta esferográfica azul ou preta.**

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja **impossibilitado de apresentar**, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de **perda, roubo ou furto**, deverá ser apresentado documento que **ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

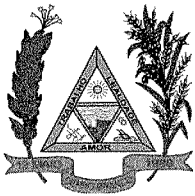
7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os Fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 **Distribuídas as provas**, inicialmente os candidatos **conferirão a presença das vinte questões**, passando-se ao preenchimento do **nome completo, exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será **imediatamente recolhido pela Comissão** ou pelos **fiscais e lacrado em envelope específico.**

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de **caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.**

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também **será anulada** a questão que **apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.**

7.5.3 Será **anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato**, ressalvado o **numeral impresso pela Comissão.**

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

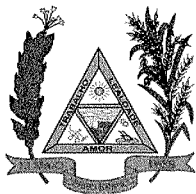
7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos **itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3** será lavrado "**auto de apreensão de prova e exclusão de candidato**", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) ou mais da nota final aferida à prova objetiva**, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a **identificação dos candidatos**, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no **painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal** e em meio eletrônico no site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso **endereçado à Comissão**, uma **única vez**, no **prazo comum de um dia**.

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

9.1.2 Será possibilitada **vista da prova na presença da Comissão**, permitindo-se **anotações**.

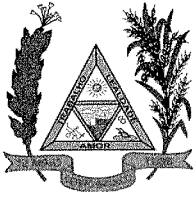
9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

10.1.2 tiver obtido a **maior nota na prova de Legislação/Conhecimentos**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Específicos, seguido de Língua Portuguesa;

10.1.3 Sorteio em ato 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 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, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

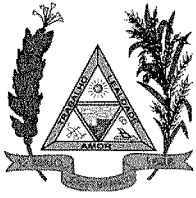
12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de **Superior Completo**;

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

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br ;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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

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

12.6 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.

12.7 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.

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 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
Aos 20 dias do mês de Julho de 2017.



Jorge Luiz Hoffmann
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:



Edson Joel Lawall

Secretário Interino de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CIRURGIÃO DENTISTA – PSF

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: noções de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decidua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento iononômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:**

1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares.

Conteúdo 3 : Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas: disponível no site www.saude.gov.br.

- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Diretrizes da Política Nacional da Saúde Bucal.** Brasília, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.** Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília, 2000.



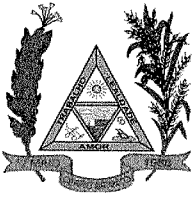
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.444**, de 28 de dezembro de 2000 - Estabelece incentivo financeiro para a reorganização da atenção à saúde bucal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- CERRO BRANCO. **Lei Orgânica do Município**.
- CERRO BRANCO. **Lei Municipal nº 838/2005**, de 30 de dezembro de 2005 - **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- **Código de Ética do Odontólogo**.
- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia**. Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal**. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN**. UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- KRAMER, P.F, FELDENS, C.A, ROMANO, A.R. **Promoção de saúde bucal na odontopediatria**. Artes Médicas.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica**. Santos.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora**. Santos.
- SILVEIRA, J.O.L. **Exodontia**. Médica Missau.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.



ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ___/20__.

REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

| | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO | Ref. Prova Objetiva |
| <input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA | Nº da questão: _____ |
| <input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA | Gabarito Preliminar/Oficial: _____ |
| <input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA | Resposta Candidato: _____ |

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal de Cerro Branco, na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Pessoal, junto a Secretaria Municipal de Administração, na Avenida 12 de Maio, 370, Centro, na cidade de Cerro Branco/RS, em dias úteis, no horário das 07:45hs às 11:45hs e das 13h às 17h, em prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

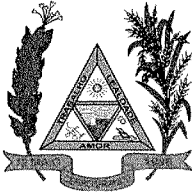
Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/___

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

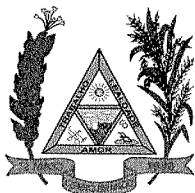


ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no
bairro _____, na cidade de _____,
nomeio e constituo _____,
Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com
poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo
Seletivo Simplificado – Edital Nº ____/20____, para o cargo de
_____, realizado pela _____.
Município de _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 072/2017
CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA - PSF**

Atenção Candidato!

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
- II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição, conforme o valor determinado no Edital.
- III - Após o pagamento da taxa, retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
- IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
- V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº inscrição do candidato: Nº _____

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade Nº: _____ - Órgão Emissor: _____ CPF Nº: _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº de inscrição do candidato: Nº _____
CPF: Nº _____

CARGO: _____

OPÇÃO (apenas para o cargo de CIRURGIÃO DENTISTA - PSF:

Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital): () Não () Sim

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nome do Candidato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|
| Data Nascim. | | | | | | | | | | Doc. de Identidade Nº | | | | | | | | Órgão Expedidor | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
| Escolaridade/Instrução do Candidato: | |
|---|--|

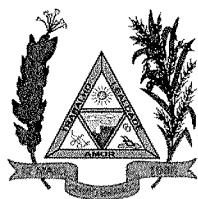
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Endereço completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Município | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CEP | | | | | | | | | | UF | | | | | | Tel. Fixo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tel. Celular | | | | | | | | | | E-mail: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ___ / ___ / 20__.

Assinatura do Candidato: _____





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - Provas

| Descrição | Prazo | Data |
|--|----------------|------------------------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | 24 a 31/07/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 01/08/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 02/08/2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 03/08/2017 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia | 04/08/2017 |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 07/08/2017 |
| Aplicação das provas | 1 dia | 08/08/2017 |
| Correção das provas | 2 dias | 09 e 10/08/2017 |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | 11/08/2017 |
| Recurso | 1 dia | 14/08/2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 15/08/2017 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | 16/08/2017 |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 17/08/2017 |
| TOTAL | 18 dias | |