



# PREFEITURA DE BRUSQUE

## Edital nº 009/2016 Processo Seletivo Simplificado– Edital nº 009/2016

O Secretário Municipal de Orçamento e Gestão no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nºs 2.174/97, 2.317/98, 2.270/98, 3248/09 e Decreto nº 4.859/02, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**, em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que se regerá pelas normas dispostas neste edital.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.2- O cargo, número de vagas, carga horária, habilitação e remuneração, estão especificados no quadro constante do **item 7** deste edital.

1.3- O critério de seleção do presente Processo Seletivo consistirá em prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4- O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano.

1.5- Considerando o disposto no art. 1º, V, da Lei Municipal 2.174/97, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público, e considerando que a Constituição da República Federativa inscreve, em seu artigo 6º, a saúde como um direito social pétreo e inalienável, e a necessidade da presença de Auxiliar de Consultório Odontológico nas unidades básicas de saúde, compreendendo o Programa da Saúde da Família, este entendido como uma estratégia de reorientação do modelo assistencial, operacionalizado mediante a implantação de equipes multiprofissionais em unidades básicas de saúde, é fundamental para o bom atendimento da população, o presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, e a necessidade de contratação temporária para substituição em casos de afastamentos temporários de servidores efetivos.

### 2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
-----------------------------------------

Ter formação em ensino médio, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e experiência comprovada de um ano em atividades semelhantes.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3- DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1- O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, **CÓPIA** dos seguintes documentos:

- CTPS (folhas da identificação);
- PIS;

- c) CPF;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de residência;
- g) Sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) Comprovação relativa a quitação militar e eleitoral;
- j) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (em anexo).
- k) Comprovação relativa a habilitação exigida no edital.
- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública (em anexo).
- m) Declaração de bens (em anexo).
- n) Ficha de inscrição (em anexo).
- o) Escolaridade exigida para o cargo
- p) Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional

#### **4- DA INSCRIÇÃO**

**4.1-** As inscrições serão realizadas junto a Secretaria de Administração e gestão estratégica, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque, cito no prédio Administrativo, Praça das Bandeiras 77. **No período de 19 de abril de 2016 a 06 de maio de 2016, no horário das 13:30hs às 17:00hs.**

4.3 O candidato no ato da inscrição deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a confirmação, o único responsável pelas mesmas.

4.4 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

#### **5- DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

5.1 – Ter formação em ensino médio, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e experiência comprovada de um ano em atividades semelhantes para o cargo de auxiliar odontológico.

5.2 - A nacionalidade brasileira ou equiparada;

5.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4 - Apresentar comprovante de quitação eleitoral;

5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

5.6- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;

5.7- Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;

5.8- Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art.37, XVI, “c” da Constituição Federal;

#### **6- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES**

6.1- As inscrições serão realizadas junto a Secretaria de Administração e gestão estratégica, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque, cito no prédio Administrativo, Praça das Bandeiras 77. **No período de 19 de abril de 2016 a 06 de maio de 2016, no horário das 13:30hs às 17:00hs.**

## 7- DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de consultório odontológico	C.R*	40 horas semanais	Ter formação em ensino médio, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e experiência comprovada de um ano em atividades semelhantes	R\$ 1.806,93

\*CADASTRO DE RESERVA.

## 8- DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

### 8.1- Auxiliar de Consultório Odontológico

#### 8.1.2 - Atribuições:

- Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia;
- Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;
- Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
- Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## 9- DATA, HORA E LOCAL DAS PROVAS

9.1- A prova realizar-se-á no dia **15 de maio de 2016, das 09h00min às 12h00min**, nas dependências da UNIASSELVI/ASSEVIM, situada na Rua Gregório Diegoli, 35-A, São Luiz , Brusque-SC.

## **10- DA PROVA, CLASSIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO**

10.1- Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munidos de caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original**, o qual deverá estar em perfeitas condições de maneira a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.2- O candidato somente poderá deixar o local de provas depois de decorrido **45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova**, sendo automaticamente eliminado do certame aquele que não atender a este dispositivo;

10.3- **Os três últimos candidatos** somente poderão deixar o recinto de uma vez só, **após o último candidato ter concluído a sua prova**;

10.4- A prova de que trata o presente Edital compor-se-á de 25 (vinte) questões objetivas, sendo 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos, com o valor de 0,4 (zero vírgula quatro) pontos para cada questão e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais, com valor de 0,4(zero vírgula quatro) para cada questão;

10.5- Estará classificado no Processo Seletivo o candidato que obtiver na prova objetiva 5,0 pontos do total geral da nota;

10.6- Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.6.1- Prestar a prova sem que esteja portando documento de identificação;

10.6.2- Ingressar no estabelecimento da prova após o fechamento da sala;

10.6.3- Substituir a folha de respostas, por erro do candidato;

10.6.4- Valer-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, relógios digitais, telefone celular, agendas eletrônicas, pagers, bip, walkmann ou qualquer outro equipamento similar.

10.7- No caso de perda ou roubo de documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão ou Boletim de Ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova;

10.8- Não haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva deste Processo Seletivo, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame;

10.9- Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de fiscal.

## **11- DO CONTEÚDO DA PROVA ESCRITA**

### **11.1 CONHECIMENTOS GERAIS:**

#### **11.1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

11.1.1.1 – Leitura e interpretação de textos;

11.1.1.2 – Gêneros e tipos de texto;

11.1.1.3 – Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.

11.1.1.4 – Estrutura e formação de palavras;

11.1.1.5 – Classe de palavras, flexão e emprego;

11.1.1.6 – Sintaxe: frase e oração, termos da oração;

11.1.1.7 – Concordância nominal;

11.1.1.8 – Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação.

Figuras de sintaxe e pensamento de linguagem;

11.1.1.9 – Fonética e de linguagem;

11.1.1.10 – Pontuação

### **11.1.2 – MATEMÁTICA:**

- 11.2.1 – Situações problema, envolvendo operações com números racionais;
- 11.2.2 – Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades;
- 11.2.3 – Razão, proporção, regra de três simples e porcentagem;
- 11.2.4 – Situações problema, envolvendo equações e sistema de equação do 1º grau;
- 11.2.5 – Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida;
- 11.2.6– Raciocínio lógico, compatível com o nível fundamental completo;

### **11.1.3- INFORMÁTICA:**

- 11.3.1- Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac- símile, tablets.
- 11.3.2- Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point.
- 11.3.3- Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

### **11.2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

- 11.2.1- Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano.
- 11.2.2- Anatomia das unidades dentárias.
- 11.2.3- Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas.
- 11.2.4- Materiais dentários; radiologia odontológica: técnicas de revelação; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção.
- 11.2.5- Segurança no trabalho.

### **12- DO GABARITO**

12.1- O gabarito oficial da prova será divulgado no dia **18 de maio de 2016**, no site da prefeitura, no seguinte endereço: [www.brusque.sc.gov.br](http://www.brusque.sc.gov.br).

### **13- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1- Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

13.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério de item 13.1, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) maior idade ;
- b) maior número de acertos nas questões específica;
- c) maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;
- d) maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) casado ou sob regime de união estável.

13.3- A comprovação do estado civil especificado na letra “g” do item 3.1 dar-se-á pela apresentação da Certidão de Casamento no Registro Civil ou da Declaração de União Estável, devidamente registrada por Tabelionato.

## **14- DO RESULTADO**

14.1- As listagens dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão divulgadas em **18 de maio de 2016**, através do site da Prefeitura Municipal de Brusque, no endereço eletrônico: [www.brusque.sc.gov.br](http://www.brusque.sc.gov.br), bem como em listas afixadas no mural da Prefeitura.

## **15- DOS RECURSOS**

15.1- A contar da data da divulgação do resultado (lista de aprovados), o candidato terá **1 (um)** dia útil para interpor recurso, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) em que deseja combater, sob pena de não ser admitido seu recurso, os quais deverão ser apresentados na Secretaria de Administração e gestão estratégica, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque, cito no prédio Administrativo, Praça das Bandeiras 77. No seguinte horário das 13:30hs às 17:00hs.

15.2 - A divulgação dos resultados finais será realizada no dia **20 de maio de 2016**.

## **16- DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

16.1- O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar no Recursos Humanos, através da Secretaria Municipal de Saúde, na data e horários fixados por este departamento, os seguintes documentos:

- 1- Instrumento de admissão/nomeação (memorando);
- 3- Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei;
- 4- Regime jurídico;
- 5- Informações sobre o cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de provento;
- 6- Informações pessoais: Nome, sexo, CPF, cargo ou função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e nº PIS/PASEP se houver;
- 7- Comprovação relativa a habilitação exigida no edital;
- 8- Comprovação de idade mínima;
- 9- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- 10- Fotocópia do registro do contrato na carteira de trabalho;
- 11 - Foto 3x4 recente;
- 12- Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas da identificação);(Cópia)
- 13- PIS; (Cópia)
- 14 – CPF; (Cópia)
- 15- Carteira de Identidade; (Cópia)
- 16- Certidão de nascimento; (Cópia)
- 17- Título de Eleitor; (Cópia)
- 18- Comprovante de residência atualizado; (Cópia)
- 19 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; (Cópia)
- 20 - Comprovação relativa a quitação militar, no caso de candidato de sexo masculino; (Cópia)
- 21- Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral ([www.tre-sc.gov.br](http://www.tre-sc.gov.br));
- 22- Apresentar Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso do primeiro grau. (Cópia)
- 23- Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- 24- Declaração de bens;
- 25- Laudo de inspeção de saúde;
- 26- Classificação de aprovação do candidato no concurso ou processo seletivo.
- 27- Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público;

## **17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1- Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria de Orçamento e Gestão.

17.2- O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais;

17.3- O pedido de inscrição do candidato **importará no conhecimento do presente edital**, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.

17.4- O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

17.5- O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela **Caixa Econômica Federal, agência Brusque**, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria.

17.6- O candidato convocado para trabalhar e que estiver com **restrição no CPF**, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

17.7- A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

17.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Orçamento e Gestão.

Brusque, 19 de abril de 2016.

**CRISTIANO BITTENCOURT**  
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão



# PREFEITURA DE BRUSQUE

Anexo I

## DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_ (estado civil), inscrito (a) no RG n° \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, declaro para os fins, para tomar posse no cargo de \_\_\_\_\_, que **não** sou titular, **não** exerço e/ou **não** estou em licença, remunerada ou não, de qualquer cargo, emprego, ou função pública da administração pública direta e indireta, incluídas as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de qualquer Município, Estado, do Distrito Federal ou da União, que seja **inacumulável** com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com o Cargo em que tomarei posse.

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brusque qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Brusque/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**Assinatura do candidato**





# PREFEITURA DE BRUSQUE

## Anexo II

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, no exercício do cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato.



# PREFEITURA DE BRUSQUE

ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE BENS

Declaro, nos termos da Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:

( ) Não possuo bens a declarar

( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

Casa, apartamento ou terreno				
Endereço		Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual
Veículo				
Tipo	Ano	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual
Outros				

### Fontes de renda


NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



# PREFEITURA DE BRUSQUE

Anexo IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

Nome Completo do Candidato \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_

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

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

Grau de Escolaridade \_\_\_\_\_

Registro no Órgão de Classe nº \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. do candidato

\_\_\_\_\_  
Ass. Fiscal

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

Nome Completo do Candidato \_\_\_\_\_

Brusque (SC) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. Fiscal

**OBS: Para realização da prova é obrigatório a apresentação do ``Protocolo de Inscrição e Documento de Identificação``.**