EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS) PARA ADMISSÃO DE PESSOAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA.

Notícia Relacionada: 01 vaga para Auxiliar de Consultório Dentário - ACD (nível médio) mais cadastro reserva, 02 vagas para Fiscal Sanitário (nível médio) mais cadastro reserva e 01 vaga para Técnico de Higiene Dental - THD (nível técnico) mais cadastro de reserva.

O Município de Carmo do Paranaíba, através da Secretaria Municipal de Saúde de Carmo do Paranaíba, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1820, de 24 de janeiro de 2006 em consonância com a Legislação vigente, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSPS) para a contratação temporária de profissionais específicos para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área de saúde, para os cargos de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD, FISCAL SANITÁRIO e TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - THD,** conforme regras estabelecidas a seguir:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O PSPS 002/2026, será disposto pela COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL, nomeada pela Secretária Municipal de Saúde, Srª. Damaris Priscila de Souza Miranda Noronha, composta dos seguintes profissionais: Alex Ferreira Leal – Psicólogo – CRP04 17580 – Matrícula 2946; Caroline Cunha Mendes Gonçalves – Coordenadora do Setor de RH da SMS – Matrícula 6655; Daiane Brandão Almeida Souza – Enfermeira – COREN/MG 185002 – Matrícula 3055; Laíza Medeiros de Lima – Cirurgiã Dentista e Coordenadora de Saúde Bucal – CRO/MG 43.672 – Matrícula 5447; Thaís Faria de Oliveira – Farmacêutica da VISA – CRF/MG 23.747 – Matrícula 4983.
1.2 - A fiscalização e o acompanhamento do PSPS 002/2026 caberá à COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL, indicada pela Secretária Municipal de Saúde.

2 - DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

2.1 - As funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de interesse público da Secretaria Municipal de Saúde de Carmo do Paranaíba.

3- DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

3.1 - O Regime Jurídico é o Estatutário (Lei nº 1.065/1986 e Lei 1.301/1992).
3.2 - O Regime Previdenciário é o RGPS (Regime Geral da Previdência Social), com contribuições ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS

4.1 - A categoria profissional, especificação do emprego, vencimento, número de vagas, carga horária semanal e requisitos de cada cargo encontram-se disponíveis no ANEXO I deste Edital.

5 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - O candidato aprovado no PSPS de que trata este Edital será contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, se atendidas às seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado e classificado no PSPS, na forma estabelecida neste Edital.
b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
c) Gozar dos direitos políticos.
d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
f) Possuir os requisitos exigidos para o emprego.
g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do contrato.
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da contratação.
i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, nos termos previstos neste Edital.

6 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
6.2 - Período: de **21/10/2026** a **23/10/2026**.
6.3 - Horário: de **13:30** às **16:00** horas.
6.4 - As inscrições serão recebidas gratuitamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Antônio Manoel, 505 – Bairro: JK - Carmo do Paranaíba – MG, no setor de Recursos Humanos, podendo ser:
a) pessoalmente munido de, pelo menos, um documento de identificação pessoal com foto, de acordo com o procedimento estabelecido no item 7 (sete) deste capítulo.
b) por meio de procuração feita por instrumento público registrada em cartório.
c) serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido ao período de validade).
d) não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.5 - O candidato não deverá trazer cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
6.6 - O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos será entregue após o acatamento da inscrição.
6.7 - **Só será acatada a inscrição do candidato que entregar o *Currículum Vitae*, que será analisado na etapa do PSPS (conforme itens 9.1 e ANEXOII deste edital).**
6.8 – Todas as informações descritas no *Curriculum Vitae*, conforme ANEXO II, (escolaridade, cursos, experiência profissional e exigências para o cargo) deverão ser comprovadas através de cópias de documentos anexados ao *Currículum Vitae*.

7 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
7.2 - Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, **sem o qual será eliminado do presente PSPS**.
a) Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para cargo/função de acordo com o ANEXO I.

8 - DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO:

8.1 - O PSPS constará de 2 (duas) etapas: Análise de Currículo e Entrevista Técnica Dirigida, ambas de caráter Eliminatório e Classificatório, para os cargos de **Auxiliar de Consultório Dentário (ACD), Fiscal Sanitário e Técnico de Higiene Dental (THD)**.

9 - DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO:

9.1 - **A entrega do Currículo se dará no ato da inscrição** (conforme item 6.2, 6.3, 6.4 e 6.7) e deverá estar em conformidade com o modelo estipulado pelo ANEXO II deste edital.
9.2 - A análise e pontuação dos currículos dar-se-ão no dia **26/10/2026** e serão realizadas pela COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL, seguindo os critérios estabelecidos pelo ANEXO III deste edital.
9.3 - **A nota de corte da análise dos currículos será de 2,0 (dois) pontos, ou seja, apenas os candidatos que obtiverem pelo menos 2,0 pontos nessa etapa serão classificados para a etapa de entrevista.**
9.4 - Os candidatos aprovados na etapa de análise de currículos passarão por Entrevista Técnica no dia **03/11/2026**, (podendo estender, se necessário), também conduzida pela comissão organizadora, seguindo os critérios estabelecidos pelo ANEXO IV deste edital.
9.5 - **A nota de corte da entrevista será de 20%, ou seja, apenas os candidatos que obtiverem pelo menos 20% (4 pontos) nessa etapa serão classificados.**
9.6 - Será **EXCLUÍDO** do PSPS o candidato que:

a) Obtiver nota menor que 2,0 (dois) na análise de currículo.
b) Obtiver nota menor que 4,0 (quatro) na entrevista técnica.
c) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSPS;
d) Se apresentar após o horário estabelecido para a entrevista técnica dirigida;
e) Não comparecer à Entrevista Técnica Dirigida, seja qual for o motivo alegado;
f) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente durante a Entrevista Técnica Dirigida;
g) Ausentar-se durante a Entrevista Técnica, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
h) Usar de incorreções ou descortesia para com os membros da Comissão Organizadora Multiprofissional do PSPS.

10 – DO DESEMPATE

10.1 - Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que:
a) Tiver maior idade
b) O candidato que obtiver a maior nota na análise de currículo.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Caberão recursos, à COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL do PSPS, em única e última instância, desde que interpostos dentro dos 02 (dois) dias úteis após divulgação de cada etapa do PSPS, a contar do dia seguinte ao da publicação nos quadros de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, devendo ser protocolados diretamente no Setor de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, situada à Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro, no horário de 13h às 17h com a identificação - Processo Seletivo Público Simplificado – (Edital nº 002/2026, nº de inscrição, nome completo, categoria profissional, local e data), contra os seguintes eventos:
a) resultado (erro na pontuação e/ou classificação no PSPS).
11.2 - Os recursos protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA serão direcionados para a Presidente da COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL, Caroline Cunha Mendes Gonçalves, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada à Rua Antônio Manoel, 505, Bairro Juscelino Kubitscheck, Carmo do Paranaíba - Minas Gerais na conforme item 11.1, através de petição, considerando critérios abaixo:
a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de seu CPF, nome do candidato e sua assinatura;
c) entregue, obrigatoriamente, em mãos, conforme item 11.1, não sendo considerados os recursos enviados por qualquer outro tipo de remessa.
11.2.1 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

11.3 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
11.4 - Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
11.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
11.6 - Os recursos interpostos serão respondidos pela Presidente da COMISSÃO MULTIPROFISSIONAL em, no máximo, um dia, constante do cronograma do PSPS.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação.
12.2 - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 11 do Edital - Dos Recursos Administrativos.
12.3 - A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Toda informação referente à realização do PSPS 002/2026 será fornecida pela Presidente da COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL na Secretaria Municipal de Saúde de Carmo do Paranaíba.
13.2 - O prazo de validade do presente PSPS é de 1 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano; e poderá ser anulado, mediante Concurso Público Municipal de acordo com ato do PREFEITO MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA.
13.3 - **Não serão dadas informações** a respeito de datas, locais e horários de realização das inscrições **por telefone**. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
13.4 - Não serão fornecidos atestados ou certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do PSPS.
13.5 - O CANDIDATO DEVERÁ MANTER JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, DURANTE O SEU PRAZO DE VALIDADE, SEU ENDEREÇO ATUALIZADO, VISANDO EVENTUAIS CONVOCAÇÕES, NÃO LHE CABENDO QUALQUER RECLAMAÇÃO CASO ESTA NÃO SEJA POSSÍVEL, POR FALTA DA CITADA ATUALIZAÇÃO.
13.6 - A APROVAÇÃO NO PSPS FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO PSPS E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE.
13.7 - O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de recebimento de correspondência entregue pessoalmente (mediante protocolo) ou enviada pelos correios (AR).
13.8 - Quando o candidato não comparecer para assinatura do contrato dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito.

13.9 - O candidato deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido no contrato, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.10 - No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
b) fotocópia de comprovante de residência;
c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
d) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos se tiver;
e) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
f) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
g) laudo médico favorável, fornecido por inspeção médica oficial;
h) duas (02) fotografias 3x4 recentes;
i) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
j) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
k) declaração de bens;
l) declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
m) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego (diploma registrado ou declaração/atestado/certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

13.11 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL do PSPS.

13.12 - Integra também o presente Edital tabela com vencimentos, Nº de vagas, categoria profissional, carga horária e requisitos constantes no ANEXO I; modelo de currículo, constante no ANEXO II; cronograma do PSPS, constante do ANEXO III, roteiro de critérios para avaliação de currículo, constantes do ANEXO IV, roteiro de critérios avaliados na Entrevista Técnica Dirigida, constantes do ANEXO V e atribuições dos cargos, constantes do ANEXO VI.

13.13 - A eliminação de registros escritos produzido durante o PSPS será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

13.14 - Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA a homologação do resultado final.

Carmo do Paranaíba, 08 de Outubro de 2026.

Lucas da Silva Mendes
Prefeito
CPF: 063.719.696-17

LUCAS DA SILVA MENDES
Prefeito do Município de Carmo do Paranaíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA - MG
Atesto que este ato ficou publicado de 08/10/26 a 08/11/26

ANEXO I

CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS.

Categoria Profissional	Especificação do emprego	Vencimento (R$)	Nº de Vagas	Carga Horária	Requisitos (escolaridade)
Auxiliar de Consultório Dentário* (ACD)	SMS da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba	R$ 1.671,00	01 vaga + cadastro reserva	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
Fiscal Sanitário	SMS da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba.	R$ 1.671,00	02 vagas + cadastro reserva	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Higiene Dental** (THD)	SMS da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba	R$ 2.038,56	01 vaga + cadastro reserva	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

*** O Cargo de Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) refere-se também a formação de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)**

**** O Cargo de Técnico de Higiene Dental (THD) refere-se também a formação de Técnico em Saúde Bucal (TSB)**

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

Para os campos referentes a graduação e cursos, o (a) candidato (a) deverá informar as instituições de ensino e o ano de conclusão dos cursos. Para o campo de experiência profissional, o (a) candidato (a) deverá informar os períodos de trabalho, os empregadores do cargo/função.
Para tanto, o (a) candidato (a) deverá anexar as cópias dos documentos que comprovem a veracidade das informações fornecidas.

CARGO:
NOME DO(A) CANDIDATO(A):
GRADUAÇÃO:
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO / ATUALIZAÇÃO / CAPACITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO / EXTENSÃO:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Declaro que aceito as condições descritas no edital que rege este processo seletivo simplificado, bem como declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas neste formulário de Currículo, sob o risco de responsabilidade legal em caso de falsidade ideológica. **Carmo do Paranaíba - MG,___de _____ de 2026** **_____** **Assinatura**

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PSPS 001/2026

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL / PROCEDIMENTO
08/10/2026	A partir das 16:00h	Publicação do Edital de Abertura do PSPS 002/2026	Quadro de avisos da PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA ou no portal www.carmodoparanaiba.mg.gov.br
21, 22 e 23/10/2026	13:30h às 16:00h	INSCRIÇÃO e ENTREGA DE CURRÍCULOS dos candidatos ao PSPS 002/2026	Rua Antônio Manoel, 505 – Bairro: JK - Carmo do Paranaíba – MG no setor de Recursos Humanos
26/10/2026	13:00 às 17:00h	Análise dos currículos dos candidatos inscritos.	Rua Antônio Manoel, 505 – Bairro: JK - Carmo do Paranaíba – MG no setor de Recursos Humanos
26/10/2026	A partir das 17:00h	Resultados da etapa de análise de currículo.	Quadro de avisos da PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA ou no portal www.carmodoparanaiba.mg.gov.br
27 e 29/10/2026	13:00h às 17:00h	Apresentação de recursos para a etapa de Análise de Currículos	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, situada à Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro; setor RH
30/10/2026	A partir das 17:00h	Resultados dos recursos e da etapa de análise de currículo. Divulgação do horário da 2ªetapa	Quadro de avisos da PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA ou no portal www.carmodoparanaiba.mg.gov.br
03/11/2026	7:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h	Entrevista Técnica Dirigida	Local será divulgado juntamente com os resultados dos recursos e da etapa de análise de currículo.
03/11/2026	A partir das 17:00h	Resultados da etapa de Entrevista Técnica Dirigida	Quadro de avisos da PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA ou no portal www.carmodoparanaiba.mg.gov.br
04 e 05/11/2026	13:00h às 17:00h	Apresentação de recursos para a etapa da Entrevista Técnica Dirigida.	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, situada à Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro; setor RH
06/11/2026	A partir das 17:00h	Respostas aos recursos da etapa de Entrevista Técnica Dirigida e Resultado Final do PSPS 002/2026	Quadro de avisos da PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA ou no portal www.carmodoparanaiba.mg.gov.br

ANEXO IV

ROTEIRO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 – Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

1.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima do item
Capacitação	Certidão de Habilitação Legal emitida pelo CRO	2,0	01	2,0
	Curso de Informática Básico	0,5	01	0,5
Eventos Científicos	Comprovante de participação e conclusão em eventos científicos na área de saúde: (só serão aceitos comprovantes de eventos concluídos e de, no mínimo, 40 horas)	1,0	Não se aplica	sem limite de pontuação

1.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Tempo	Pontuação	Pontuação máxima do item
Experiência	Experiência profissional prática na função de ACD ou ASB.	mês	0,2 por mês trabalhado	sem limite de pontuação

2 – Fiscal Sanitário

2.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima do item
Escolaridade	Comprovante de conclusão de ensino médio	1,0	01	1,0
Capacitação	Curso de Informática Básico	0,5	01	0,5
Habilitação para veículo automotor	Carteira nacional de habilitação categoria B, AB ou superior.	1,0	01	1,0

Eventos Científicos	Comprovante de participação e conclusão em eventos científicos na área de saúde: (só serão aceitos comprovantes de eventos concluídos e de, no mínimo, 40 horas)	1,0	Não se aplica	sem limite de pontuação

2.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Tempo	Pontuação	Pontuação máxima do item
Experiência	Experiência profissional prática na função de Fiscal Sanitário no Sistema Único de Saúde - SUS, sem limite de pontuação	mês	0,2 por mês trabalhado	sem limite de pontuação

3 – Técnico de Higiene Dental (THD)

3.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima do item
Capacitação	Certidão de Habilitação Legal emitida pelo CRO	2,0	01	2,0
	Curso de Informática Básico	0,5	01	0,5
Eventos Científicos	Comprovante de participação e conclusão em eventos científicos na área de saúde: (só serão aceitos comprovantes de eventos concluídos e de, no mínimo, 40 horas)	1,0	Não se aplica	sem limite de pontuação

3.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Tempo	Pontuação	Pontuação máxima do item
Experiência	Experiência profissional prática na função de THD ou TSB.	mês	0,2 por mês trabalhado	sem limite de pontuação

ANEXO V

ROTEIRO DE ENTREVISTA

O candidato aprovado na etapa de avaliação de currículo será submetido a uma Entrevista Dirigida pela COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL, e avaliado nos seguintes quesitos:

1- Etapa Oral:

a) Comunicação verbal, iniciativa, desenvoltura, segurança (04 pontos)

Cada membro da COMISSÃO ORGANIZADORA MULTIPROFISSIONAL pontuará o candidato durante a Etapa Oral conforme os quesitos do item a), sendo a nota final para essa etapa o resultado da média de todas as notas:

$$\frac{\textit{soma das notas dos membros da comissão}}{5} = \textit{nota final da etapa oral}$$

2 – Etapa Escrita:

b) Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS (06 pontos)

c) Conhecimentos específicos sobre o cargo pretendido (10 pontos)

Pontuação máxima total: ---------- 20,0 pontos

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Consultório Dentário (ACD):

1. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
2. Sob supervisão do Cirurgião Dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental;
3. Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho;
4. Instrumentalizar o cirurgião-dentista e o THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
5. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
6. Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;
7. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
8. Executar outras atividades correlatas

Fiscal Sanitário:

1- Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante:

- a fiscalização permanente;
- a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para aplicação de multas;
- a interdição de estabelecimentos;
- a apreensão de bens e mercadorias;
- o cumprimento de diligências;
- informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença e concessão;

2- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;

3 – Fiscalizar estabelecimentos que manipulem, comercializam e fabricam alimentos;

4- Coleta de amostra para análise laboratorial;

5- Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental;

6- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Técnico de Higiene Dental (THD):

1. Colaborar com os programas educativos de saúde;
2. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
3. Participar de treinamento de atendentes de consultórios dentários;
4. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;
5. Fazer demonstração de técnicas de escovação;
6. Fazer tomada e revelação de radiografias infra-orais;
7. Realizar a remoção de indultos, placas e cálcio supra-gengivais;
8. Executar a aplicação de substâncias restauradoras;
9. Polir restaurações;
10. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
11. Confeccionar moldes;
12. Remover suturas;
13. Preparar moldeiras;
14. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
15. Executar tarefas correlatas, a critério do superior.