



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Lei Municipal nº 5.546, 30 de janeiro de 2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2025
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025**

GIOVANI BATISTA FELTES, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, por este edital, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de Auxiliar em Saúde Bucal, por meio de contrato administrativo de prestação de serviços em caráter temporário e com as normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.
- 1.2. O processo seletivo destina-se ao provimento de cargos públicos, conforme item 3 do edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de editais ou avisos, que estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:
 - a) na Internet, no site www.campobom.rs.gov.br;
 - b) no Diário Oficial dos Municípios, da Famurs.

3. DOS CARGOS E VAGAS

- 3.1 O presente Edital destina-se ao preenchimento de vagas para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal- 40 h semanais;
- 3.2 O quantitativo de vagas e informações gerais com exigências mínimas, rendimentos, benefícios e local de labor encontram-se descritos no Anexo I do presente Edital;
- 3.3 As atribuições específicas para o cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital;
- 3.4 A seleção para o cargo se dará por prova de títulos e comprovação de experiência (os quais devem ser enviados pelo candidato, no ato da inscrição);
- 3.5 A prova de títulos e a comprovação de experiência descritas no item 3.4 deste Edital serão pontuadas, conforme quadro abaixo:

TIPO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova de títulos	60 pontos
Experiência	40 pontos



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições terão início em **01/10/2025, às 07h30min e serão encerradas no dia 12/10/2025, às 18 horas.**

4.2 As inscrições deverão ser realizadas no LINK abaixo:

<https://docs.google.com/forms/d/1Bd-tlKU7eLhQB4oCTqmXOeH7mbXJMII4B2wtT7MbRd4/edit>

4.3 O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais;

4.4 O candidato, ao preencher o requerimento de inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste edital, e estar de acordo com as mesmas;

4.5 O candidato que não dispõe de acesso à internet pode realizar a inscrição na Secretaria de Saúde no endereço Avenida Independência, 800 bairro Centro 2º andar.

5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	01/10/2025
Período de Inscrições	01/10/2025 a 12/10/2025 (horários descritos no item 4.1 deste Edital)
Lista preliminar de inscritos	13/10/2025
Período de Recursos para lista preliminar de inscritos	13/10/2025
Divulgação do resultado final	17/10/2025
Período de Recursos para resultado final	20/10/2025
Divulgação do resultado final após período de recurso	21/10/2025
Chamamento dos aprovados a partir de	21/10/2025

6. DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recurso devem ser encaminhados ao e-mail asbcampobom@gmail.com instruídos com as razões e contendo os dados completos de identificação do candidato, quais sejam: nome completo, número do CPF e RG.

6.2 Nessa fase não será permitido informar ou incluir documentos diferentes dos informados na ficha de inscrição.

7. DA PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA – Cargo de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

7.1. A prova de títulos para o cargo AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, que considerará o grau de escolaridade do candidato e os cursos de qualificação que possuir, valorizará os seguintes títulos:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

TÍTULO / GRAU DE ESCOLARIDADE	Nº DE TÍTULOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS (cada)	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Médio Completo, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho Profissional.	01	50 pontos	50 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES	Nº DE TÍTULOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS (cada)	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Curso na área de Odontologia de mais de 4 horas	Até 5	01 ponto	10 pontos
Seminários, Simpósios, Congressos, Conferências, Fóruns, Palestras, Jornadas, Encontros, Oficinas e afins na área da Odontologia	Até 5	01 ponto	

7.2. Os certificados de cursos complementares e comprovantes de experiência devem ser enviados no ato da inscrição.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados do processo seletivo simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Campo Bom (www.campobom.rs.gov.br), conforme item 2 do presente edital.

9. DO INGRESSO NO CARGO

9.1. O Município de Campo Bom reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no processo seletivo, de acordo com a respectiva ordem de classificação e pela necessidade da função até o limite de vagas informadas;

9.2. O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias, mediante contrato por prazo determinado, conforme lei;

9.3. Em caso de rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato;

9.4. O candidato chamado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado no chamamento, passará automaticamente para o final da fila e poderá ser chamado mais uma única vez.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A admissão do candidato convocado fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos, no prazo máximo de 48 horas, contados da data à convocação:

a) Declaração de não exercício de outro emprego, cargo ou função pública, constitucionalmente



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL**

inacumulável com o emprego almejado, objeto deste processo seletivo;

- b) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do emprego objeto deste processo seletivo, fornecido pelo serviço médico do Município de Campo Bom;
- d) Prova documental do *status* de ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com licença para trabalhar no país;
- e) Prova documental que possui a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Prova documental de estar quites, ou em situação regular para com as respectivas obrigações eleitorais;
- g) Prova documental de estar quites, ou em situação regular, para com as respectivas obrigações militares, quando do sexo masculino;
- h) Prova documental que possui a escolaridade mínima completa para o exercício do emprego no qual se inscreveu;
- i) Prova documental de residência;
- j) Carteira do Trabalho;
- k) Número de inscrição no Programa de Integração Social – PIS;
- l) Cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- m) 02 (duas) fotografias tamanho 3 x 4.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

11.2 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o endereço e os dados para contato.

11.3 Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso.

11.4 Em caso de empate na classificação dos candidatos, o critério de desempate será o candidato que tiver mais idade.

11.5 Todas as comunicações relativas a esta seleção serão consideradas como regularmente feitas se realizadas no site da Prefeitura Municipal.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal.

Campo Bom, 30 de setembro de 2025.

GIOVANI BATISTA FELTES,
Prefeito Municipal.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Lei Municipal nº 5.546, 30 de janeiro de 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2025.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025.

ANEXO I.

CARGO, VAGAS, LOCAL DE ATUAÇÃO, EXIGÊNCIAS MÍNIMAS, RENDIMENTOS E BENEFÍCIOS.

Nº	Cargo	Vagas	Local de Trabalho/Lotação	Requisitos	Rendimentos estimados
01	Auxiliar em Saúde Bucal	Até 03 vagas	Unidades de Saúde	Ensino Médio Completo, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho Profissional.	40h/s R\$2.432,94 (salário base) + benefícios*

* Benefícios: Para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal : Auxílio Alimentação mensal: **R\$ 498,00** (quatrocentos e noventa e oito reais), proporcional aos dias trabalhados.



**MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Lei Municipal nº 5.546, 30 de janeiro de 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2025.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025.

ANEXO II.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O CARGO

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Atribuições: Realizar cuidados de saúde na população, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e de atendimento da demanda espontânea em ações programáticas de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças, e de agravos de notificação compulsória, e de outros agravos e situações de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculos; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente equipe; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; realizar as demais tarefas inerentes à função.