



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04-2019 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB

A **Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC**, conforme autorização contida nos autos do Processo n.º 073-2019, torna público a realização de Processo Seletivo Público destinado à contratação emergencial e por prazo determinado, para preenchimento de vaga(s) para o exercício das atribuições de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB -, para atuar nas Unidades de Saúde do Município de Canoas, com fundamento do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, art. 76, IX, da Lei Orgânica do Município de Canoas, e art. 21, § 4.º, da Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e art. 32, § 6.º, do Decreto n.º 863, de 26 de dezembro de 2011, para cumprirem carga horária 40 horas semanais, conforme as necessidades da contratante.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por necessários períodos, no limite de até 24 (vinte e quatro) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Canoas e no site da FMSC, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

1.3 A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de títulos e da experiência profissional;

1.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função pleiteado;

1.5 É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados através dos veículos de informação indicados no Subitem 1.2, supra, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não atender e comprovar às exigências, prazos e informações solicitadas;

1.6 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: a inscrição, a classificação, a convocação, a conferência/análise de documentos, avaliação médica pericial (exame admissional) e a contratação do(a) profissional, nos termos deste Edital;

1.7 No presente Processo Seletivo Simplificado, as etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas.



2 . DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

2.1 A síntese das atribuições da função de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB-, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, consta do Anexo I, deste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1 A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de editais a serem publicados nos seguintes locais:

a. No painel de publicações oficiais da Fundação Municipal de Saúde, situado na Av. Santos Ferreira, n.º 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas-RS;

b. Na Internet, nos sites: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, através dos meios de divulgação acima citados.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada, exclusivamente, através do endereço eletrônico

http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=46715

4.2 O formulário de inscrição estará disponível a partir das 8h (oito horas), do dia 12/04/2019, até às 24h (vinte e quatro horas) do dia 18/04/2019, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF;

4.3 Somente serão aceitas inscrições no prazo estabelecido no Subitem 4.2, supra, deste Edital;

4.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível a alteração de dados junto ao site, após decorrido o prazo de inscrição;

4.5 O candidato deverá anexar cópia dos documentos comprobatórios de seu grau de escolaridade e de sua qualificação e experiência profissional (títulos e demais comprovantes) **no ato de inscrição**.

4.6 Não será cobrada taxa de inscrição;

5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas



disponibilizadas para contratação temporária, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, para o candidato com deficiência, que atenda aos requisitos exigidos neste Edital, cujas atribuições da função objeto da contratação sejam compatíveis com sua deficiência;

5.2 As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;

5.3 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função;

5.4 Se o candidato selecionado for portador de deficiência física, no ato de admissão, deverá apresentar laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, que será apreciado, conjuntamente, quando da avaliação médica pericial (exame admissional) do candidato.

6. DA FUNÇÃO PÚBLICA

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de vaga(s) para o exercício das atribuições de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB-, conforme as regras especificadas neste Edital;

6.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:

Função	Escolaridade e requisitos mínimos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Vencimento Básico
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e do Curso de Qualificação Profissional de Saúde Bucal, ambos reconhecidos pelo MEC; Registro Ativo no Conselho de Classe do Estado do Rio Grande do Sul CRO-RS.	40 h	C.R.	R\$ 1.457,40

6.3. As atribuições da função constam do Anexo I, deste Edital;



7. DA JORNADA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS

7.1. A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas), podendo haver alteração de acordo com a necessidade da Administração;

7.2 Além do vencimento base, antes referido no Subitem 6.2, o contratado fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, programas de qualificação, aos recolhimentos do INSS, assim como a outros benefícios legais e/ou concedidos pela FMSC;

7.3 Quanto aos incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:

Os programas, abaixo, visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, consistindo em programas de incentivos, pela aplicação de percentuais sobre o vencimento básico do colaborador, em conformidade com os resultados das avaliações dos indicadores, na forma dos respectivos Regulamentos, sendo que tais programas são realizados e remuneram, respectivamente, uma vez por semestre e uma vez por quadrimestre, conforme quadro indicativo a seguir:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre o valor do vencimento base, semestralmente , na forma do Regulamento
Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o valor do vencimento base, quadrimestralmente , na forma do Regulamento

7.3.1 Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o desempenho obtido, conforme normativas internas da FMSC, dispostas nos Regulamentos de cada um dos mencionados programas – PAID e PROQUALI.



7.4 O chamamento do(s) candidato(s) classificado(s) obedecerá(ão) à rigorosa ordem de classificação e, dar-se-á segundo critérios de necessidade da Administração.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão homologadas por comissão designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, e serão avaliadas conforme critérios estabelecidos neste Edital;

8.2 Do resultado das inscrições caberá recurso no prazo legal, na forma como previsto no Item 13, Subitens 13.2 e 13.4.

9. DA SELEÇÃO

9.1 Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo os candidatos que preencherem os requisitos mínimos indicados no quadro constante do Subitem 6.2. retro;

9.2 Para efeito de avaliação e classificação, serão considerados os aspectos de qualificação e experiência profissional, que serão pontuados conforme parâmetros estabelecidos nos quadros indicativos, constantes do Anexo II, deste Edital;

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1 Serão considerados títulos de qualificação profissional a conclusão de cursos diretamente relacionados com a área de atuação para a função;

10.2 Os comprovantes destas titulações deverão ser reconhecidos por instituição oficial ou oficializada, devendo constar, explicitamente, as respectivas informações necessárias à verificação a validade do curso;

10.3 Serão contabilizados apenas os títulos referente aos conhecimentos específicos na área de atuação para a função;

10.4 Serão desconsiderados os títulos que excederem aos quantitativos máximos previstos no Quadro de Avaliação de Títulos do Anexo II deste Edital;

10.5 Não pontuarão os certificados que não apresentem carga horária expressa, conforme definido no Quadro de Avaliação de Títulos do Anexo II deste Edital;

10.6 Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados válidos se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil e forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária;

10.7 Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional;

10.8 **Não serão computados títulos apresentados fora do prazo estabelecido**, ou que estejam em desacordo com os requisitos deste Edital;

10.9 Comprovada, em qualquer tempo, a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo em curso ou, se já houver sido contratado, rescindido o seu contrato, sem prejuízo da imputação das responsabilidades decorrentes de sua conduta.

11. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para efeito de comprovação de experiência profissional serão considerados tempo de atuação como Auxiliar de Saúde Bucal – ASB-;

11.2. A experiência profissional será medida atribuindo-se o valor de 1,0 ponto por mês de experiência profissional comprovada na Assistência no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família, o valor de 0,50 pontos por mês de experiência profissional comprovada na assistência de Auxiliar de Saúde Bucal em outras áreas de atuação da medicina, e o valor de 0,75 por mês de experiência profissional comprovada na Gestão e/ou Apoio Institucional;

11.3 Para efeitos do que dispõe o subitem anterior, será considerado 1 (um) mês o período determinado do dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte;

11.4 Serão aceitos para efeito de comprovação de experiência profissional, os documentos indicados no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou Certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante.
Em empresa privada	Carteira de trabalho constando o registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – páginas com a foto e dados pessoais.
Como prestador de serviços	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o efetivo período de atuação a que se reporta o respectivo contrato.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante do total de pontos obtidos na análise dos currículos (qualificação e experiência profissional), processados de 0 (zero) a 250 (duzentos e cinquenta) pontos, sendo calculada da seguinte forma:

NOTA FINAL: (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) + (EXPERIÊNCIA



PROFISSIONAL), conforme Anexo II;

12.2 A ordem de classificação resultante do processo de avaliação de títulos e experiência profissional será publicada nos endereços eletrônicos: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

12.3 Do resultado preliminar de classificação dos candidatos (Subitens 12.1 e 12.2) caberá recurso, conforme regramento estabelecido no Item 13, Subitens 13.5 a 13.8.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os candidatos, na forma prevista neste edital, poderão apresentar recurso:

a) do resultado das inscrições;

b) do resultado preliminar de classificação dos candidatos (Subitens 12.1 e 12.2).

13.2 Do resultado das inscrições caberá recurso no prazo legal, que deverá ser interposto através do seguinte endereço eletrônico:

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?
id_aplicacao=46716](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=46716)

13.3 O recurso das inscrições, previsto no Subitem 8.2 e mencionado na letra “a”, do Subitem 13.1, deverá ser interposto no prazo de até 2 (dois) dias a contar do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da homologação das inscrições;

13.4 O resultado do julgamento do recurso será publicado em até 2 (dois) dias úteis subsequentes ao término do prazo de interposição e estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e www.fmsc.rs.gov.br;

13.5 Do resultado preliminar de classificação dos candidatos (Subitens 12.1 e 12.2) caberá recurso que deverá ser interposto até o 2.º (segundo) dia subsequente à data da respectiva publicação, através do seguinte endereço eletrônico:

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?
id_aplicacao=46716](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=46716)

13.6 Os recursos interpostos serão julgados por comissão específica nomeada pela FMSC e os resultados serão publicados nos endereços eletrônicos referidos no Subitem 12.2;

13.7 O resultado final de classificação dos candidatos aprovados se dará em ordem decrescente a partir da nota máxima final obtida, individualmente;

13.8 Para o desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma nota final, serão utilizados os seguintes critérios:

a) maior pontuação referente ao item “experiência profissional”;

b) candidato com maior idade.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE ADMISSÃO



14.1 São requisitos básicos para a admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiros com situação regular no país, guardadas as limitações legais;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- f) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada pela Perícia Médica;
- g) apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;
- h) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII, e § 10, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional n.º 19/98 (Acumulação de cargos públicos);
- j) atender as demais condições previstas neste Edital.

14.2 Não obstante aos demais requisitos, retro, **é fundamental para a admissão que o candidato tenha plenas condições e disponibilidade para a realização do trabalho, durante o período de vigência do contrato**, em face de que a contratação em questão **visa a atender uma necessidade de caráter emergencial** desta FMSC.

15. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E DA CONTRATAÇÃO

15.1 A convocação do candidato aprovado será realizada através dos seguintes meios:

- a) edital de convocação, que será publicado, simultaneamente, no site da FMSC www.fmsc.rs.gov.br, e no Diário Oficial do Município de Canoas, no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf>
- b) por correspondência, com aviso de recebimento (carta AR), que será encaminhada para o endereço declarado pelo candidato, no ato de inscrição;

15.2 O não atendimento ao chamamento na forma da letra “b”, do Subitem 15.1, **até o 5.º (quinto) dia útil, posterior ao recebimento da correspondência, será considerado como desistência da vaga;**

15.3 O candidato que manifestar aceitação ao ato convocatório deverá, no prazo estipulado (Subitem 15.2), com vista a sua contratação, apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- a) Cópia da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- b) Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);



- c) Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- d) Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel), sendo que tal documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
- e) Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
- g) Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
- h) Alvará de folha corrida ou certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- i) Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- j) Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);
- k) Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 21 (vinte e um) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original);
- l) Cópia do CPF de dependente(s) menor(es) de 21 (vinte e um) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original);
- m) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego;
- n) Caso exerça cargo com compatibilidade de horários, o candidato deverá fornecer cópia simples da declaração emitida pelo órgão em que o servidor/empregado público encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários;
- o) Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
- p) 2 fotos 3x4 recentes;
- q) Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
- r) Cópia simples do certificado de reservista para o gênero masculino (isento a partir dos 45 anos de idade);

15.4 Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO);

15.5 Sendo considerado apto para o exercício da função, o candidato firmará contrato, por prazo determinado, que, inicialmente, será firmado pelo período de **06**

(seis) meses, podendo, o contrato, ser rescindido a qualquer tempo por interesse de qualquer das partes.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

16.1 O resultado final será divulgado, decorridos os prazos para interposição de recursos, obedecendo à estrita ordem de classificação.

16.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo haver sucessivas prorrogações, observado o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

17.1. A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da Administração, devidamente motivada;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar, apurada em processo administrativo sindicante na FMSC, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- d) por ineficiência no desempenho da função, especialmente no que se refere à sua conduta com relação à responsabilidade, pontualidade, assiduidade, disciplina e produtividade no exercício da função para o qual foi contratado, apurada em processo administrativo sindicante na FMSC, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- e) quando o candidato obtiver duas avaliações de desempenho negativas, seja por insuficiência de desempenho, número de faltas injustificadas ou pela prática de condutas incompatíveis com a função pública.

17.2. A rescisão de contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, também poderá ocorrer na forma prevista na legislação aplicável à espécie.

18. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Inscrições	12/04/2019 a 18/04/2019
Homologação das inscrições	22/04/2019



Recurso quanto à homologação das inscrições	23/04/2019 a 24/04/2019
Homologação final das inscrições	26/04/2019
Análise de Currículos	29/04/2019
Divulgação da classificação	30/04/2019
Recursos quanto à classificação	01/05/2019 a 02/05/2019
Resultado final	03/05/2019

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A qualquer tempo, poderão ser anuladas as inscrições, ou tornada sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

19.2 A aprovação no presente Processo Seletivo não gera direito à admissão, mas, apenas, a sua expectativa esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;

19.3 Qualquer cidadão, diretamente ou por via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo, perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual n.º 9.478-91;

19.4 A inscrição do candidato **importará no reconhecimento de ciência a respeito das disposições deste edital** e valerá como aceitação efetiva das normas estabelecidas para o presente processo seletivo, não podendo o candidato, após a confirmação da inscrição, alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas;

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

19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão desta seleção.

Canoas, 11 de abril de 2019.

RODRIGO SCHNITZER

Diretor Presidente



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do



sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO II

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Item	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Quantitativo de títulos Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
a)	Participação em congressos e jornadas (carga horaria igual ou superior a 8 horas)	4	10	40
b)	Participação em congressos, jornadas, palestras e seminários (carga horaria igual ou superior a 8 horas)	4	15	60
c)	Curso de Aperfeiçoamento e/ou Capacitações (carga horaria igual ou superior a 12 horas)	2	25	50
				150 pontos
Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
h)	Experiência na Assistência no âmbito da Atenção Básica/ Saúde da Família	50 meses	1,0	50
i)	Experiência na Assistência de Auxiliar de Saúde Bucal em outras áreas	40 meses	0,5	20

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 1990 - Data 12/04/2019 - Página 135 / 243

j)	Experiência na Gestão e/ ou Apoio Institucional	40 meses	0,75	30
				100 pontos
			TOTAL	250 pontos