

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

Eu, GEOVANA GESSNER, Prefeita do Município de Trombudo Central, ordeno ao setor Administrativo, que proceda a abertura de Procedimento para PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para recrutamento de Atendente de Consultório Dentário, e designo a Comissão Municipal Coordenadora do Processo, nomeada através do Decreto Municipal nº 161/17 de 14/12/2017 para realizar os procedimentos referentes ao processo.

Trombudo Central, 14 de dezembro de 2017.

GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo Central

PCI Concursos

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 021/2017

GEOVANA GESSNER, Prefeita do Município de Trombudo Central, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que realizará o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO e torna público que estão abertas as inscrições ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 021/2017, destinado a selecionar Atendente de Consultório Dentário, o qual se regerá pelas normas deste edital e de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal e pela Lei Complementar Municipal nº 1.479/2006 e nº 1772 de 30 de Abril de 2013.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo Público será regido por este edital.

1.2 - Este Processo Seletivo Público far-se-á através de prova escrita.

2 - DOS CARGOS:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	Nº DE VAGAS
Atendente de Consultório Dentário	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio e conhecimentos específicos na área. (comprovante de estar cursando o curso de formação em consultório dentário ou registro no CRO)	R\$ 1.050,28	01 + CR

2.2 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente;

2.3 - O(a) candidato(a) portador(a) de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este PROCESSO SELETIVO será feita através de publicação nos seguintes locais:

3.1 - No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, Praça Arthur Siewerdt - 01 - Centro, no site www.trombudocentral.sc.gov.br.

4 - DA INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de 19 de dezembro de 2017 a 07 de janeiro de 2018, devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.trombudocentral.sc.gov.br.

4.3 - Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar via internet, o site www.trombudocentral.sc.gov.br, na área Publicações Oficiais - Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Nº 021/2017 - Processo Seletivo, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.

b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

c) Selecionar o link e Clicar em "Faça sua inscrição";

d) Preencher os dados pessoais;

e) Selecionar o cargo desejado;

f) Conferir os dados informados, e Confirmar inscrição;

g) Imprimir a Inscrição com as informações;

h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.

i - O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

j - Para efeito de inscrição será considerados documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97,).

k - Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.

l - Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.

m - Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.

n - Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

o - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas a elas reservadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência de que é portador, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

5.2 - As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.3 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, pessoalmente ou por meio de procurador ou por e-mail, no Departamento de Recursos Humanos de Trombudo Central, Praça Arthur Sieverdt, 01 - CEP 89176-000 - Centro - Trombudo Central - SC., e-mail: rh@trombudocentral.sc.gov.br, no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.4 - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter ao Governo do Município de TROMBUDO CENTRAL, conforme item 4.3 deste Edital, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde - 10ª revisão.

5.5 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de necessidades especiais será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

5.6 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

5.7 - Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6- DA PROVA

6.1- O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO será constituído de prova, composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de Português e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório.

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais e de raciocínio lógico	05	0,50	2,50
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00

6.2 - A prova terá duração de duas (02) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo IV deste Edital.

6.4 - A prova será realizada no dia 14 de janeiro de 2018, no Auditório da Prefeitura, situada à Praça Arthur Siewerdt, 01, Bairro Centro, Trombudo Central/SC, com início às 09h00min e término às 11h00min.

6.5 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6.8 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por Fiscal do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

6.9 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.10 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO do Governo do Município de TROMBUDO CENTRAL.

6.11 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

6.12 - O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.13 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na folha de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 8.9 deste Edital.

6.14 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.15 - Será excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO o candidato que:

6.15.1 - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

6.15.2 - consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

6.15.3 - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

6.15.4 - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.15.5 - o candidato que não comparecer para realização da prova.

6.16 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

6.17 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Grade de Respostas.

6.18 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.19 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.20 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

7.2 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

7.2.1 - à inscrição não homologada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições.

7.2.2- aos resultados do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado.

7.3 - O recurso deverá ser apresentado por escrito, entregue e protocolado na sede do Governo do Município de TROMBUDO CENTRAL, sito a Paraça Arthur Siewerdt, 01 - 89176-000 - Centro - Trombudo Central - SC.

7.4 - Os recursos relativos ao gabarito das questões deverão ser apresentados por escrito no mesmo local supra referido. Esses recursos deverão ser apresentados em duas vias de igual teor e forma. O candidato deverá indicar, na folha de rosto, a questão objeto do recurso e os seus demais dados de identificação, apresentando, em separado, as razões de recurso da questão contestada (sem identificação do recorrente nas razões). O candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não se conhecerá dos recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários de acordo com o item 7.4, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.6 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.7 - Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão correta terá o mesmo peso na prova.

8.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

8.3 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.4 - O Governo do Município de TROMBUDO CENTRAL publicará no Mural Público Municipal e via internet, a lista de classificação final, bem como afixará a listagem no local de inscrição.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

9.1.1 - o mais idoso;

9.1.2 - nota maior na prova de conhecimentos específicos;

9.1.3 - sorteio público.

10 - DO INGRESSO

10.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

12.2.1 - Cédula de Identidade - RG (cópia);

10.2.2 - Certidão de nascimento "se solteiro" ou Certidão de casamento (cópia);

10.2.3 - CPF (cópia);

10.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

10.2.5 - Comprovante da última votação (cópia);

10.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

- 10.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;
- 10.2.8 - Carteira de trabalho "página da fotografia e verso" (cópia);
- 10.2.9 - Comprovante de quitação militar - Certificado de Reservista "se do sexo masculino" (cópia);
- 10.2.10 - Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);
- 10.2.11 - Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;
- 10.2.12 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, apresentado no ato da inscrição;
- 10.2.13 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;
- 10.2.14 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;
- * Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.
- 10.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão trinta (30) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade situados na Rua Arthur Siewerdt, 01 - 89176-000 - Centro - Trombudo Central - SC., bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.
- 10.4 - O candidato contratado nos termos deste edital vincula-se como segurados obrigatórios do Regime Geral da Previdência Social;

11- DA RESERVA

- 11.1. Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do processo seletivo.
- 11.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades, a critério da Administração.

12- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O prazo de validade do Processo Seletivo Público ao qual se refere este Edital será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Governo do Município de Trombudo Central convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Público do Governo do Município de Trombudo Central, de acordo com a legislação vigente.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo II - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.

Anexo III - Formulário de Recurso.

Anexo IV - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.

Anexo V - Descrição dos cargos

Anexo VI - Lista de Eventos

Trombudo Central/SC, 14 de dezembro de 2017.

GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo Central

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 021/2017 – Emprego Público da Prefeitura Municipal de TROMBUDO CENTRAL, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () Prova Ampliada

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova

4) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

TROMBUDO CENTRAL/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 021/2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL.

Nome do Candidato(a)	
N.º de inscrição:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- () CONTRA o indeferimento da inscrição.
() CONTRA a formulação das questões e quesitos.
() CONTRA o resultado do gabarito provisório.
() CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão:		Gabarito Provisório:		Resposta do Candidato:
-----------------	--	----------------------	--	------------------------

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

TROMBUDO CENTRAL/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor/Responsável

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 - Português

Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação;

Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras;

Síntaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação;

Semântica: significação das palavras no texto;

1.2 - Raciocínio lógico e Conhecimentos gerais (provas de acordo com o grau de complexidade e escolaridade)

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão;

Propriedades, comparação;

Expressões numéricas;

Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC;

Conjunto de números racionais: frações ordinárias e decimais, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; simplificação e ordem;

Conjunto de números inteiros relativos: propriedades/comparação; adição, subtração, multiplicação e divisão.

Matemática Financeira: razão/proporção; regra de três simples; porcentagem e juros.

Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Município de Trombudo Central, tais como: limites, ocupação, exploração, população, produção agrícola, comercial e industrial, composição dos poderes Executivo e Legislativo.

Fatos históricos: envolvendo fatos geográficos econômicos e políticos do Estado e País;

Atualidades: envolvendo questões sobre meio ambiente, campanhas preventivas e educativas, arte e cultura.

Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História;

PARTE II - ESPECÍFICA: REFERENTE A CATEGORIA E AS RESPECTIVAS HÁBILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

ANEXO V
CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
(ASSUNTOS DE PROVA)

Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal na Estratégia da Saúde da Família, Legislação e Portarias, Indicadores no Sistema de Informação da Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade de Atenção Básica (PMAQ-AB), Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma, Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Materiais Dentários, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Apoiar as atividades de consultório dentário; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; desenvolver trabalhos junto à equipe multi-profissional e a demais procedimentos gerais pertinentes à categoria.

ANEXO VI –
LISTA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
Inscrição	19/12/2017 a 07/01/2018
Divulgação da lista provisória das Inscrições	08/01/2018
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	09 e 10/01/2018
Homologação das Inscrições	11/01/2018
Realização da Prova Escrita	14/01/2018
Divulgação do Gabarito Provisório	15/01/2018
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	16 e 17/01/2018
Divulgação do Gabarito Definitivo	Após julgados os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Após julgados os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Após julgados os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Após julgados os recursos

**EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE
CADASTRO RESERVA Nº 021/2017.**

GEOVANA GESSNER, Prefeita do Município de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo nº 021/2017, nomeada pelo Decreto nº 161/17 de 14/12/2017, **RESOLVE** tornar público, que se acham abertas no período de 19/12/2017 a 07/01/2019, as inscrições presenciais ao Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias na Prefeitura Municipal de Trombudo Central, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital nº 021/2017, sendo as vagas para: Atendente de Consultório Dentário. As provas serão realizadas no dia 14/01/2018. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura de Trombudo Central e, no site da Prefeitura www.trombudocentral.sc.gov.br.

Trombudo Central, em 14 de dezembro de 2017.

GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo Central

PCI Concursos