

**EDITAL N.º 58/2022 – PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 11/2022 – AUXILIAR DE SAÚDE**  
**BUCAL**

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM**, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado nº 11/2022 designada pela Portaria nº 184/2022, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar o que segue:

**PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 11/2022.**

1. As inscrições para o processo seletivo simplificado nº 11/2022 **SERÃO PRORROGADAS ATÉ O DIA 15 DE JULHO DE 2022, no horário compreendido entre às 07:30 h até às 12:00 h. As inscrições serão recebidas, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito a AV. Sete Povos, nº 2033, cidade de Vitória das Missões – RS.**
2. Altera-se o **Anexo I** do Edital nº 57/2022 do referido PSS.
3. O processo seletivo simplificado nº 11/2022 passará a ter como **novo Cronograma**, o seguinte:

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Abertura das Inscrições	04/07/2022 a 15/07/2022
Publicação dos Inscritos	15/07/2022 <b>Publicação às 13:00 horas</b>
Recurso da não homologação das inscrições	18/07/2022 <b>Até às 12:00 horas</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	18/07/2022
Publicação da relação final de inscritos	18/07/2022 <b>Publicação às 13:00 horas</b>
Análise da experiência profissional	19/07/2022
Publicação do resultado preliminar	20/07/2022
Recursos contra análise de experiência profissional	21/07/2022 <b>Até às 12:00 horas</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	22/07/2022

Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	22/07/2022
<b>Publicação homologação final e classificação</b>	<b>22/07/2022</b> <b>Publicação às 13:00 horas</b>

Registre-se e Publique-se.  
Vitória das Missões, 08 de julho de 2022.

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM,**  
**Prefeito Municipal.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**EDITAL Nº 57 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº. 11/2022 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL  
CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
formação de cadastro reserva para eventual  
contratação por prazo determinado de AUXILIAR  
DE SAÚDE BUCAL.**

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM**, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para a eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2317/2021 para o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

## **1. DISPOSIÇÕES**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 184/2022.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo I** deste Edital.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de até **1 ano**, podendo ser prorrogado por 1 ano, a critério da administração municipal e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado nº 11/2022 destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, conforme anexo II, para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno, quando for o caso;
- b) gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

- c) férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
- d) inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Prefeitura Municipal na Secretaria da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, do dia 04/07/2022 ao dia 08/07/2022, das 07:30 às 12:00h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**4.1.2** Cópia de documento autenticado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Cópia autenticada do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo, juntamente com a inscrição no órgão da classe.

**4.1.5** Ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas na ficha.

**4.1.6** Comprovação de escolaridade exigida para o cargo a qual busca a inscrição, conforme requisitos constantes no **ANEXO II**.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **6. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A Ficha contendo em anexo a relação de documentos apresentados no ato da inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV** do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios estabelecidos para cada cargo.

**6.7** Será considerado desclassificado o candidato que não obtiver nota maior que zero.

**6.8** Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes títulos e declarações:

<b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1)</b> Comprovantes de cursos, capacitação ou treinamentos relacionados com a função de Auxiliar de Saúde Bucal.	10	3	30
<b>2)</b> Comprovante de Graduação na área da saúde.	01	10	10
<b>3)</b> Comprovante de curso de Pós-Graduação na área da saúde.	01	15	15
<b>4)</b> Comprovação de experiência profissional relacionada as atribuições na função de Auxiliar de Saúde Bucal, mediante declaração do departamento responsável. Para cada 06 (seis) meses completos de experiência será contabilizado 5 (cinco) pontos.	PONTUAÇÃO MÁXIMA NESTE ITEM: 45 PONTOS		
<b>Pontuação máxima</b>			<b>100</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

## **7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo máximo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos títulos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.1.5** Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vitória das Missões na Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada.

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado por Médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.5** Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

**11.1.6** Comprovação de escolaridade conforme requisito do cargo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.2.1** O candidato que não assumir no prazo estabelecido pelo item 11.1 deste edital, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação de prazo.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da homologação será até 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, a critério da administração municipal.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.5** – O candidato convocado para celebrar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**12.6** – Mediante solicitação o candidato convocado que não manifestar interesse em assumir a vaga no momento, poderá requerer que o seu nome conste no final da lista de aprovados para o respectivo cargo, a reclassificação somente ocorrerá uma única vez.

**12.7** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada para realização deste Processo Seletivo Simplificado e a Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

**12.8** Fazem parte do presente Edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

Anexo I – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;  
Anexo II – Descritivo do cargo;  
Anexo III – Ficha de inscrição no processo seletivo simplificado;  
Anexo IV – Relação de documentos apresentados no ato da inscrição;  
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 04 DE JULHO DE 2022.**

CORNÉLIO LUÍS GRIMM,  
Prefeito Municipal.

Este Edital se encontra examinado e  
aprovado pelo Assessor  
Jurídico/Procurador Jurídico. Em,  
04/07/2022.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**Anexo I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2022**

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Abertura das Inscrições	04/07/2022 a 08/07/2022
Publicação dos Inscritos	08/07/2022 <b>Publicação às 13:00 hrs</b>
Recurso da não homologação das inscrições	11/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	11/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/07/2022
Publicação da relação final de inscritos	11/07/2022 <b>Publicação às 13:00 hrs</b>
Análise dos títulos / critério de desempate	12/07/2022
Publicação do resultado preliminar	13/07/2022
Recurso	14/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	15/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	15/07/2022
Publicação da homologação e classificação final	15/07/2022



**Anexo II - DESCRITIVO DO CARGO – PSS 11/2022**

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Fundamental Completo; c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão de ASB ou equivalente; d) Registro válido junto ao Cadastro Regional de Odontologia	C/R	40h/sem	R\$ 1.679,04

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) **Descrição Sintética:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de Atenção à Saúde.
- b) **Descrição Analítica:** realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; 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; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; 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; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; participar da realização de levantamentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão de ASB ou equivalente;

d) Registro válido junto ao Cadastro Regional de Odontologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2022**

<b>Cargo:</b>		<b>Número Inscrição:</b>	
<b>Nome Candidato</b>			
<b>Data de Nascimento</b> ____/____/____	<b>Estado Civil</b> <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
<b>Escolaridade:</b>		<b>Número de Dependentes:</b>	
<b>Deficiente Físico?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		<b>Se sim qual a deficiência?</b>	
<b>Identidade:</b>	<b>Órgão Expedidor/ Data Emissão</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade</b>	<b>UF:</b>	<b>Nº telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 57/2022 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</b>			
<b>Local e data:</b>	<b>Assinatura do Candidato</b>	<b>Conferencia da Comissão</b> <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida Por:	

Via Prefeitura

.....  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS  
Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000  
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2022.

<b>CARGO:</b>		<b>Nº. INSCRIÇÃO:</b>
<b>Nome Completo:</b>		
<b>CPF:</b> Vitória das Missões, ____/____/2022.	<b>Assinatura da comissão:</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2022**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:**

<b>CANDIDATO:</b>				
<b>CARGO:</b>		<b>Nº INSCRIÇÃO:</b>		
<b>Item</b>	<b>Preenchimento do candidato</b>			<b>Preenchimento banca examinadora</b>
	<b>Descrição</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Data conclusão</b>	<b>Pontuação</b>
Comprovantes de cursos, capacitação ou treinamentos relacionados com a função de Auxiliar de Saúde Bucal.				
Comprovante de Graduação na área da saúde				
Comprovante de curso de Pós-Graduação na área da saúde.				
Comprovação de experiência profissional relacionada as atribuições na função de Auxiliar de Saúde Bucal				
<b>NOTA FINAL AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**Conforme Item 4 do Edital n. 57/2022 – PSS 11/2022**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>Nº DOCUMENTO</b>	<b>CONFERENCIA COMISSÃO</b>
Documento Oficial com foto		
Prova de quitação das obrigações militares		
Prova de quitação das obrigações Eleitorais		
CPF - Cadastro da Pessoa Física		
Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo.		

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos apresentados.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato