



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 189/2022

GIRUÁ/RS,02 DE SETEMBRO DE 2022.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO SMS .

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 19.071/2022, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.181/2021 para o cargo de Auxiliares de Saúde Bucal, Lei Municipal nº 7.225/2022 para o cargo de Odontólogo Geral, Lei Municipal 7.207/2022 para os cargos de Médico Clínico Geral e Fonoaudiólogo, e a Lei Municipal nº 7255/2022 para o cargo de Fiscal Sanitário, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento	Escolaridade Exigida
Auxiliares de Saúde Bucal	01 vaga	40 horas	R\$ 2.048,47	Ensino Médio
Médico Clínico Geral	01 vaga	40 horas	R\$ 19.026,35	Ensino Superior
Odontólogo Geral	02 vagas	40 horas	R\$ 12.407,90	Ensino Superior
Fiscal Sanitário	01 vaga	40 horas	R\$ 3.294,95	Curso Superior
Fonoaudiólogo	01 vaga	10 horas	R\$1.666,25	Graduação em Fonoaudiologia

§ 1º - A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, ou na hipótese de haver candidato aprovado em concurso público, para o mesmo cargo e função, em condições de tomar posse, com vagas existentes no quadro de cargos;

§ 2º - As atribuições do referido cargo, é parte integrante deste edital, no anexo I.

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão;

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. DAS INSCRIÇÕES (ONLINE)

Data de inscrição: 08, 09, 10 e 11 de setembro de 2022

LOCAL: As inscrições serão recebidas única e exclusivamente por meio do endereço eletrônico no pelo no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas;

HORÁRIO: Início 08h do dia 08 de setembro de 2022 até as 23h59min do dia 11 de setembro de 2022;

1.1 A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

1.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
Auxiliares de Saúde Bucal	Documento de Identificação e Certificado de Ensino Médio Completo, certificado de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal de no mínimo 500 horas, e registro no Conselho Regional de Odontologia.
Fiscal Sanitário	Documento de Identificação, comprovante de Bacharel no Curso Superior de Química Industrial de Alimentos.
Fonoaudiólogo	Documento de Identificação e Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Ensino Superior em Fonoaudiologia,
Médico Clínico Geral	Documento de Identificação e Comprovante de Ens. Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho
Odontólogo Geral	Documento de Identificação e Comprovante de Ens. Superior Completo em Odontólogo Geral; cópia xerográfica da Habilitação Legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho da classe (CRO).

§1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados acima e anexá-los de acordo com o solicitado no link.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 19.071/2022, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **12 de setembro de 2022**;
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, no dia **13 de setembro de 2022**;
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **14 de setembro de 2022**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **15 de setembro de 2022** com início às 14h e término às 16h, na Escola São Pedro, rua Santa Inês, nº 251, bairro São José, nesta cidade de Giruá/RS;. Conforme cargos e horários abaixo:

Cargo	Horário da Prova
Auxiliares de Saúde Bucal	14h às 16h
Fiscal Sanitário	14h às 16h
Fonoaudiólogo	14h às 16h
Médico Clínico Geral	14h às 16h
Odontólogo Geral	14h às 16h

b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.

c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.

d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.

e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Português

d) Conhecimentos e Legislação específica para cada cargo.

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia **16 de setembro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.
- c) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, analisar e formular o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos; não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital. O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterà a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por requerimento.
- d) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- e) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.
- f) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **21 de setembro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.

d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.

e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **23 de setembro de 2022**, às 11h, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **23 de setembro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

JOSIANE CAMILA PILATO BRUNA P. BOLICO LUCIANA TABORDA WEBER
Comissão Portaria nº 19.071/2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 02 DE SETEMBRO DE 2022, 67º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22, no dia 02 de setembro de 2022.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CLASSE: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE NÍVEL: MÉDIO II EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

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 Viva a Vida sem drogas! 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

LOCAL DE ATUAÇÃO: Equipes de Saúde da Família.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio, acrescido de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal de no mínimo 500 horas e registro no Conselho Regional de Odontologia.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.

CLASSE: FISCAL SANITÁRIO

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Planejar e executar programas de controle sanitário, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de produção de alimentos, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Orientar empresas ou pequenos comerciantes, quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal e vegetal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Fazer pesquisas nos campos da química e biologia aplicada aos alimentos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência de alimentos; Treinar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Comprovante de Bacharel no Curso Superior de Química Industrial de Alimentos.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.

CLASSE: MÉDICO CLINICO GERAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Instrução: Nível Superior;
- b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÃO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível Superior em Fonoaudiologia.
- c) Habilitação Funcional: inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSE: ODONTÓLOGO GERAL

SERVIÇO: SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NIVEL: Superior

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade Move; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividade próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Superior completo

b) Habilitação: Legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho da classe.

RECRUTAMENTO: Externo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () _____

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____