

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, **Elivânia Maria da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Republicada por incorreção.

**Publicado por:**  
Weslane Marques da Silva Lima  
**Código Identificador:**ECBE63C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
PLANEJAMENTO  
AVISO DE COTAÇÃO Nº 108/2024**

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL, através do Setor de Licitações, vem solicitar que seja preenchido os preços dos produtos abaixo referente a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens (reserva, emissão, marcação/remarcação, fornecimento e cancelamento de Passagens aéreas)**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado. Para formação de estimativa, para futura licitação.

Lote	Descrição	Valor Total Estimado (RS)	Percentual de Desconto (%)	Valor com desconto (RS)
1	Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos).	R\$ 834.245,68		

As empresas deverão apresentar propostas de valores nas diretrizes da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 - Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, devendo obrigatoriamente dispor em seus orçamentos: Validade dos orçamentos de no mínimo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua apresentação; Entrega das cotações no prazo de 3 (três) dias; para quais informações disponibilizamos o contato (82) 3543-1301 das 8h às 17h de segunda à sexta-feira. E o e-mail: cotacaopmtval@gmail.com para encaminhamento das propostas de preço.

Teotônio Vilela/AL, 12 de novembro de 2024.

**MAYRA KAROLINE SANTOS NASCIMENTO**  
Setor de Licitação

**Publicado por:**

Paulo Roberto Correa da Silva  
**Código Identificador:**FDA8F0D1

**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU**

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2024**

Pregão Eletrônico 36/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL

Fornecedora registrada: **INNOVATE BRAZIL PAINEL DE LED LTDA**, CNPJ nº 06.697.055/0001-51

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição e instalação de placas de LED.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: **R\$ 427.392,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e trezentos e noventa e dois reais)**

Firmado em: 11/11/2024

Signatários: **Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos e Amanda Gonçalves Penha Almeida**

**Publicado por:**  
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti  
**Código Identificador:**2DCA5CA0

**GABINETE DO PREFEITO  
AVISO DE REQUERIMENTO**

O MUNICÍPIO DE TRAIPU, portador do CNPJ 12.207.452/0001-28, com sede administrativa na Rua Comércio, S/N, Centro, Traipu/AL, torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente de Alagoas (IMA/AL), a Autorização Ambiental para construção de uma creche no Povoado Piranhas, em Traipu/AL.

Traipu/AL, 12 de novembro de 2024.

**MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti  
**Código Identificador:**33E0185F

**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL Nº 02/2024**

**EDITAL nº 02/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia - AL, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e pela Lei Municipal 1176/2014, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de **ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL e AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL** com vistas à contratação temporária, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) regendo-se pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e mediante demais normas e condições especiais estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este processo seletivo será regido pelo presente Edital e realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria Municipal 0660/2024** e terá como atribuição: o planejamento, organização, operacionalização, avaliação de títulos e de documentos;

**1.2** A citada comissão poderá contar com a colaboração de servidores especializados ou de terceiros contratados para este fim.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado será destinado a contratação de 02 vagas para o cargo de Odontólogo, de 01 vaga para o cargo de Técnico em Saúde Bucal e 01 vaga para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal.

**1.4.** Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site <https://delmirogouveia.al.gov.br>, sendo definido como uma previsão de divulgação o horário a partir das 00:00h.

## 2. DA PUBLICIDADE

**2.1** As publicações oficiais deste Edital dar-se-ão por meio de consulta no site da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia - AL (<https://delmirogouveia.al.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos (<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>) onde constarão também, todas as atualizações e publicações atinentes ao presente processo seletivo.

**2.2** O vínculo direto entre a Administração Pública e o candidato aprovado reger-se-á através de contrato administrativo de designação temporária por tempo determinado.

## 3. DAS FUNÇÕES DO CARGO

CARGO	FUNÇÃO
ODONTÓLOGO	<p>I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;</p> <p>III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (total e parcial removível);</p> <p>IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;</p> <p>VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);</p> <p>VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e</p> <p>IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	<p>I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;</p> <p>II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;</p> <p>III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;</p> <p>V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</p> <p>VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</p> <p>VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</p> <p>VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</p> <p>X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</p> <p>XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</p> <p>XII - Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;</p> <p>XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;</p> <p>XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>XV - Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;</p> <p>XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>XVII - Processar filme radiográfico;</p> <p>XVIII - Selecionar moldeiras;</p> <p>XIX - Preparar modelos em gesso;</p> <p>XX - Manipular materiais de uso odontológico; XXI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área.</p>
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p>II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;</p> <p>IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>VII - Processar filme radiográfico;</p> <p>VIII - Selecionar moldeiras;</p> <p>IX - Preparar modelos em gesso;</p> <p>X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;</p> <p>XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</p> <p>XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>

## 4. DO CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO
Odontólogo	40h	2 + CR	RS 2.220,00
Técnico em Saúde Bucal	40 h	1 + CR	RS 1.412,00
Auxiliar em Saúde Bucal	40 h	1 + CR	RS 1.412,00

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da internet, através do site oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia, disponível no link <https://cadastr0.delmirogouveia.al.gov.br>, no campo “Processo Seletivo Simplificado”, mediante o preenchimento do formulário de inscrição online;
- 5.2.** Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao(a) candidato(a) o direito de recurso.
- 5.3.** No ato do preenchimento do formulário de inscrição serão solicitados aos candidatos o envio (upload), em formato PDF (de até 10 MB), dos seguintes documentos:

CARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>a) documento de identidade válido, frente e verso;</p> <p>b) cadastro de pessoa física (CPF), caso essa informação não conste no documento de identidade;</p> <p>c) documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido pelo respectivo conselho de classe;</p> <p>d) Diploma ou certificado do respectivo curso;</p> <p>e) Certidão de Quitação Eleitoral;</p> <p>f) Carteira de Reservista quando do sexo masculino;</p> <p>g) foto recente do candidato;</p> <p>h) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe do cargo pretendido;</p> <p>i) todos os documentos que comprovem os requisitos no item 8, alínea “a” a seguir.</p>	Caráter obrigatório
ODONTÓLOGO	<p>j) quando houver, curso de especialização, mestrado e/ou doutorado na área do cargo pretendido;</p> <p>k) Carteira de Trabalho e Previdência Social.</p>	Caráter classificatório

A certidão de quitação eleitoral poderá ser emitida através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>

#### 5.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.4.1.** As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas;
- 5.4.2.** Não será cobrada taxa de inscrição do candidato;
- 5.4.3.** Não serão aceitos pedidos de inscrições que não atendam às disposições deste Edital;
- 5.4.4.** Não serão aceitas inscrições condicionais, correspondências, e-mail ou correlatos, em qualquer meio não previsto neste edital ou fora do prazo estabelecido no “Cronograma – Anexo I”;
- 5.4.5.** O candidato poderá realizar somente 01 (uma) inscrição;
- 5.4.6.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

#### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O PSS será composto por 02 (duas) etapas de caráter classificatório e eliminatório;
- 6.1.1.** A primeira etapa será realizada em 02 (duas) fases, sendo ANÁLISE DOS PRÉ-REQUISITOS DE INSCRIÇÃO, de caráter eliminatório e ANÁLISE DOS TÍTULOS, de caráter classificatório;
- 6.1.2.** A segunda etapa, de caráter eliminatório classificatório, será constituída de PROVA OBJETIVA;
- 6.2.** Os documentos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste edital não serão considerados;
- 6.3.** A comissão organizadora do processo seletivo não considerará documentos que estiverem ilegíveis, com correções, emendas ou rasuras;
- 6.4.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, os mesmos não serão considerados;
- 6.5.** Os documentos serão apreciados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de acordo com o “Cronograma – Anexo I” estabelecido neste Edital (que poderá contar com a colaboração de servidores especializados ou de terceiros contratados para este fim) a qual se constitui como última e única instância de análise documental no âmbito deste Processo Seletivo;
- 6.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não fará qualquer análise prévia da viabilidade dos documentos dos candidatos. A interpretação deste Edital é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.7.** Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se ausentar da segunda etapa deste Processo Seletivo.
- 6.8.** Não será analisada nenhuma documentação que venha ser entregue posteriormente ao ato de inscrição.

#### 7. PRIMEIRA ETAPA: PRÉ-REQUISITOS DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS

- 7.1.** A primeira etapa será realizada em 02 (duas) fases, sendo a primeira fase OS PRÉ-REQUISITOS DE INSCRIÇÃO, de caráter eliminatório e a segunda fase a ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA, de caráter classificatório, constantes no item 9;
- 7.1.1.** Entende-se como análise do pré-requisito de inscrição a confirmação ou não de que o candidato possui os requisitos básicos exigidos para concorrer à vaga ofertada (item 8, alínea a);
- 7.1.2.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios exigidos para concorrer à vaga (item 5);
- 7.1.3.** Na hipótese de não comprovação dos itens constantes dos pré-requisitos de inscrição (item 8, alínea a), nos termos do presente Edital, o candidato será sumariamente eliminado do processo seletivo;
- 7.2.** Serão pontuados apenas os cursos (títulos) da área concorrida e, para os cargos de nível superior, apenas a experiência profissional, na área de atuação conforme vaga pleiteada;
- 7.3.** A não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição acarretará na desclassificação do candidato;
- 7.3.1.** Na hipótese de o candidato comprovar a conclusão de mais de um título com a carga horária mínima exigida, a soma não excederá a pontuação máxima do item avaliado;

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ODONTÓLOGO

- 7.3.2.** Na avaliação de experiência profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato;
- 7.3.3.** A pontuação atribuída à experiência profissional se dará somente para os cargos de nível superior, contabilizadas por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício, não sendo considerado o cômputo dos meses restantes que não foram suficientes para se completar 1 (um) ciclo completo de 12 (doze) meses.

#### 8. DOS REQUISITOS DA 1ª ETAPA

- 8.1.** Na primeira etapa, eliminatória e classificatória o candidato deverá anexar cópia em formato PDF dos documentos originais que comprovem os requisitos relacionados a seguir:

- a) PRÉ-REQUISITOS DE INSCRIÇÃO exigidos:

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	OBSERVAÇÃO
ODONTÓLOGO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>I - Nacionalidade Brasileira, nato ou naturalizado, inclusive por equiparação quando portuguesa;</p> <p>II - Ser maior de 18 anos;</p> <p>III - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares (carteira de reservista);</p> <p>IV - Ter concluído curso de formação;</p> <p>V - Estar inscrito em conselho ou órgão do cargo pretendido.</p>	Caráter eliminatório

#### b) INFORMAÇÕES CURRICULARES:

CARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
ODONTÓLOGO	<p>I - Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação, e quando houver, de especialização, mestrado e/ou doutorado na área do cargo pretendido;</p> <p>II - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe do cargo pretendido;</p> <p>III - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo necessária a apresentação da página que contenha a foto da página que corresponda à qualificação profissional do cargo pretendido, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho e a data de admissão e rescisão. No caso da CTPS digital o candidato deverá imprimir as telas de qualificação civil e as de anotações funcionais (registros de contrato de trabalho, contendo data de admissão, rescisão e cargo) ou declaração/certidão expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa ou Contracheques de todos os meses correspondentes ao período trabalhado com a devida identificação da qualificação profissional do cargo pretendido, nos casos de contratação temporária em que o candidato não possuir declaração do empregador.</p>	
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>I - Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação e, quando houver, de cursos de aperfeiçoamento do cargo pretendido;</p> <p>II - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe do cargo pretendido;</p>	

### 9. DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Os títulos serão avaliados na segunda fase da primeira etapa (conforme dispõe o item 7) e terão por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação.

9.2. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo, à nota da prova objetiva.

9.3. Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos abaixo.

9.4. Para o cargo de nível superior, a pontuação referente a experiência profissional só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

#### 9.5. DOS TÍTULOS

##### 9.5.1. Nível Superior

Títulos - Nível Superior	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Especialização na área do cargo pretendido	2	2
Mestrado específico na área do cargo pretendido	3	3
Doutorado específico na área do cargo pretendido	5	5
<b>Pontuação Total</b>	-	<b>10</b>

##### 9.5.2. Dos Títulos – Nível Médio

Títulos - Nível Médio	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Curso específico do cargo pretendido (entre 20 e 60 horas)	2,5	05
Curso específico do cargo pretendido (entre 61 e 180 horas)	10	10
Curso específico do cargo pretendido (acima de 180 horas)	15	15
<b>Pontuação Total</b>	-	<b>30</b>

### 9.6. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência Profissional	Pontos por Ano Completo	Pontuação Máxima
Odontólogo	5	20

### 10. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA OBJETIVA

10.1. A aplicação da prova objetiva será realizada na data estipulada no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

10.2. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e serão elaboradas com base no “Conteúdo Programático - Anexo II” deste Edital. Sendo compostas por 35 questões, com 4 alternativas cada item. Cada questão valerá 2 pontos conforme quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Total de Questões	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos do cargo pretendido	35	70
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>70</b>

10.3. Será considerado portões, a entrada principal de acesso ao local de realização da prova.

10.4. O horário da prova, será das 13:00h às 17:00h com duração de 4 (quatro) horas.

10.5. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério da banca, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

10.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

10.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido por este edital e seus anexos.

10.7.1. Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

10.7.2. O não comparecimento ao local e horário da prova, divulgados pelos meios previstos neste edital, seus anexos e pelo “Cronograma – Anexo I”, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

10.8. O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.9. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pela equipe da Comissão Organizadora, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos.

**10.10. Caso o telefone celular seja ligado ou retirado do envelope porta-objetos, vibre, produza luz ou algum som, o envelope será retirado da sala de aplicação de prova e implicará na eliminação automática do candidato do certame.**

10.11. Será informado pela equipe da Comissão Organizadora, para orientação dos candidatos, os horários a cada período de 60 minutos, dispensando o uso de telefone celular, relógio e/ou alarme por causa de problemas de uso de medicação, tempo restante de prova ou outro motivo.

**10.12.** O candidato deverá manter, debaixo da carteira/mesa, o envelope porta-objetos, com todos os eletrônicos desligados, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas (prédio/escola).

**10.13.** É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura em local apropriado e a marcação do gabarito no seu Cartão de Respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

**10.14.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos do Cartão de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**10.14.1.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**10.14.2.** As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

**10.15.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

**10.16.** O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. **Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.**

**10.17.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica. Recomenda-se ao candidato colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.

**10.18.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

**10.19.** O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;  
b) original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade (exceto quando tratar-se de CNH), com foto e não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital), bem como, não será aceito fotocópia de documento, mesmo que colorida e autenticada:

b1) Carteira de Identidade (RG),

b2) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, original com foto,

b3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

b4) Certificado Militar, original com foto, para candidatos homens em idade superior a 18 (dezoito) anos.

b5) Carteira Nacional de Habilitação, original com foto, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou

b6) Passaporte.

**10.19.1.** O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem transparente e sem rótulos.

**10.19.2.** A equipe da comissão e seus respectivos fiscais e colaboradores se reservam no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas.

**10.20. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.**

**10.21.** Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério da Comissão Organizadora, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**10.22.** Os portões serão fechados 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério da Comissão Organizadora, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**10.23. Em razão de motivos técnicos, casos fortuitos e/ou força maior o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.**

**10.24.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, ou seja, só será admitida a presença dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

**10.25.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início, sem levar consigo o caderno de questões.

**10.25.1.** Os candidatos poderão sair do local de realização da prova após decorrida duas horas de seu início, podendo levar consigo o caderno de questões.

**10.26.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

**10.27.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

**10.28. Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, da sala.**

**10.29. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.**

**10.30.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

**10.31.** Durante a realização da prova não será permitida(o):

a) a comunicação entre candidatos;

b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;

c) escrever em papéis diversos dos entregues pela equipe da Comissão Organizadora;

d) o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;

g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

**10.32.** Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou qualquer material não autorizado pelo edital.

**10.33.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**10.34.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, devendo sair imediatamente do local de prova.

**10.35.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

**10.36.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.37.** Será excluído/eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento não permitido;
- f) for flagrado portando/levando consigo ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada telefone celular;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova; k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe da Comissão Organizadora;
- l) não assinar o cartão de respostas.

**10.38.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.39.** O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

**10.39.1.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.40.** A Secretaria Municipal de Saúde de Delmiro Gouveia/AL e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado, sendo de inteira responsabilidade do candidato o cuidado com seus bens pessoais.

**10.41.** A publicação do local para realização da prova objetiva, será divulgado através dos meios de publicação oficiais deste Edital (item 2), conforme previsto no “Cronograma – Anexo I”.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

**11.1** Estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) deixar de comparecer a realização da prova objetiva;
- b) se enquadrar em qualquer dos critérios de eliminação ou vedação previstos neste edital;
- c) incorrer em falsidade de declaração e/ou apresentação de documentos, na qual serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive de natureza criminal, sendo o mesmo automaticamente excluído do PSS;
- d) deixar de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios elencados neste edital ou que sejam essenciais para comprovação, ou ainda que se enquadrar em quaisquer das vedações previstas em lei;

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**12.1.** Para os candidatos que se enquadrem na condição de **idoso** conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003, Estatuto do Idoso (**possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso**), ocorrendo empate na classificação com um destes candidatos, prevalecerá o critério de maior idade.

**12.2.** Para os candidatos que **não** estão sob o amparo do subitem anterior (idade inferior a 60 anos), no desempate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

- a) maior nota obtida no critério da prova objetiva;
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com a maior idade.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

**13.2.** Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

**13.3.** O candidato poderá apresentar recurso, por meio da internet, através do site oficial da Prefeitura de Delmiro Gouveia, disponível no link <https://cadastro.delmirogouveia.al.gov.br/> no campo “Processo Seletivo Simplificado”, mediante o preenchimento do respectivo formulário;

**13.4.** Recurso impróprio, inconsistente ou intempestivo serão preliminarmente indeferidos;

**13.5.** Não será aceito recurso por via postal, presencial, correio eletrônico, ou fora dos prazos, meios e prazos estabelecidos neste Edital;

**13.6.** A Comissão do Processo Seletivo constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

**13.7.** Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo estabelecido de acordo com o “Cronograma - Anexo I”.

**13.8.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcaram a alternativa correta conforme o gabarito oficial definitivo.

**13.9.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

**13.10.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**13.11.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão alvo de controvérsias e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

**13.12.** Serão indeferidos os recursos:

- a) a Impugnação do Edital;
- b) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora;
- c) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) encaminhados por e-mail, carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma não prevista neste edital;
- g) cujo teor esteja em documento anexo.

**13.13.** Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**13.14.** Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

**13.15.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial definitivo.

**13.16.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

**13.17.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**13.18.** A correção das provas objetivas será realizada após a divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Os gabaritos preliminares não são utilizados para correção dos Cartões de Respostas.

#### 14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**14.1.** O recurso para impugnar este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão no prazo estabelecido no “Cronograma - Anexo I”, contado da data de publicação do mesmo, mediante requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia/AL, localizada na Praça da Matriz, 8 - Centro, Delmiro Gouveia - AL, de acordo com o Formulário para Impugnação - Edital (anexo V).

**14.2.** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

**14.3.** Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Organizadora.

**14.4.** Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

**14.5.** As respostas às impugnações serão enviadas por e-mail, em um único arquivo ou texto, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**14.6.** Impugnações referentes às retificações deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 24 horas, contados da data de publicação da retificação, através do site <https://cadastro.delmirogouveia.al.gov.br>, devendo indicar:

- a) o assunto deverá conter: “Impugnação contra retificação n.º \_\_\_\_” do edital correspondente;
- b) o item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c) argumentação fundamentada.

#### 15. DA CONVOCAÇÃO / DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Homologado o resultado final, será publicado no diário oficial do município a classificação geral dos candidatos aprovados.

**15.2.** O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à publicação para comparecer à Secretaria Municipal de Saúde desta cidade, munido da documentação exigida neste Edital;

**15.3.** O candidato que, convocado, não manifestar interesse, será eliminado;

**15.4.** O contrato administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício das atividades funcionais pelo contratado;

**15.4.1.** O vínculo direto entre a Administração Pública e o candidato aprovado reger-se-á através de contrato administrativo por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo, facultativamente, ser prorrogado por igual período;

**15.5.** Deverá o candidato selecionado, para fins de assinatura e celebração do contrato administrativo, apresentar, obrigatoriamente os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Diploma, histórico ou certificado de conclusão do curso e carteira correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- b) Documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido pelo respectivo conselho de classe;
- c) Documento de identidade ou equivalente com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e possuir a idade mínima de 18 anos;
- d) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- e) Cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para o candidato selecionado do sexo masculino;
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Certidão de nascimento ou casamento ou de união estável, quando for o caso;
- j) Atestado de saúde ocupacional, de acordo com as normas vigentes no município à época da convocação – válido por seis meses;
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, NIT ou NIS;
- l) Comprovante de conta salário ou conta corrente do Banco do Brasil;
- m) Declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- n) Declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando a existência de dependentes;
- o) Declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando os bens móveis e imóveis;
- p) Declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova contratação;

**15.6.** Estará impedido de assinar o contrato e automaticamente desclassificado o candidato selecionado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos elencados neste Edital ou que se enquadrar em quaisquer das vedações previstas em lei;

**15.7.** Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do contratado, este terá rescindido, de pronto, o seu contrato administrativo;

**15.8.** No ato da contratação, o candidato convocado deverá se comprometer a respeitar o caráter sigiloso das informações que vier a ter conhecimento, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais, em caso de violação do sigilo devido;

**15.9.** Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será desclassificado do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao Município de Delmiro Gouveia – AL;

**15.9.1.** A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304, constantes no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** Tem como objeto a contratação por prazo determinado de Odontólogos, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e Técnico em Saúde Bucal (TSB), para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Delmiro Gouveia/AL, conforme processo administrativo.0800.014423.2024.

**16.2.** As despesas decorrentes do objeto supra mencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2024, na seguinte classificação programática:

**Órgão:** 09 – Secretaria de Saúde

**Unidade Orçamentária:** 0991 – Fundo Municipal de Saúde

**Funcional Programática:** 6004 - Bloco de Manut. das Ações e Pub. de Saúde – (ATENÇÃO PRIMÁRIA)

**Elemento de Despesa:** 3190.04 – Contratação por tempo determinado

**Recurso:** 1600.00.000 – Custeio Federal

**Recurso:** 1500.01.002 – ASPS

**Recurso:** 2501 – Outorga

**16.3.** Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital;

**17.2.** Em caso de desclassificação ou desistência de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da ordem de classificação;

**17.3.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**17.4.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**17.5.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para contratação, exercício e à sua participação ocorrerão às expensas do próprio candidato.

**17.6.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados e/ou indeferidos.

**17.7.** Todos os documentos solicitados nesse edital devem ser enviados em formato PDF, com no máximo 10 MB.

**17.8.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela sua equipe.

**17.9.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**17.10.** Este processo seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo, facultativamente ser prorrogado por até 01 (um) ano, mediante interesse da administração pública;

**17.11.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

**Anexo I** - Cronograma

**Anexo II** - Conteúdo Programático

**Anexo III** - Formulário para Impugnação - Edital

Delmiro Gouveia, 13 de novembro de 2024

**GEONICE ROCHA PEIXOTO**

Secretária Municipal de Saúde

## CRONOGRAMA (ANEXO I)

DATA	EVENTO
13/11/2024	Publicação do Edital
14/11/2024	Prazo Recursal
02 A 09/12/2024	Inscrições
12/12/2024	Resultado Preliminar (1ª etapa)
13/12/2024	Prazo Recursal
17/12/2024	Resultado Definitivo (1ª etapa)
18/12/2024	Publicação dos Locais da Prova Objetiva (2ª etapa)
22/12/2024	Prova Objetiva (2ª etapa)
24/12/2024	Publicação Gabarito Preliminar da Prova Objetiva (2ª etapa)
26/12/2024	Prazo Recursal
31/12/2024	Resultado Definitivo da Prova Objetiva (2ª etapa)
07/01/2024	Resultado Final

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (ANEXO II)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO PRETENDIDO – 35 QUESTÕES

#### CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

Atendimento ao público. Anatomia dental. Anatomia geral. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança. Cária dental. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Equipamentos odontológicos. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ficha clínica. Instrumentais. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Materiais dentários. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Núcleo de apoio à saúde da família. Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

Radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental. teste de vitalidade pulpar.

#### CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB)

Atendimento ao público. Anatomia dental. Anatomia geral. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança. Cárie dental. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Equipamentos odontológicos. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ficha clínica. Instrumentais. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Materiais dentários. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Núcleo de apoio à saúde da família. Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

#### CARGO: ODONTÓLOGO

Odontologia preventiva e saúde bucal coletiva e clínica integral: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. Periodontia: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. Odontopediatria: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. Odontogeriatrics: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados ao idoso. Atenção de saúde ao idoso. Dentística Restauradora: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Psicologia na odontologia: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente-profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. Farmacologia: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Endodontia: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. Exodontia: Anatomia aplicada. Indicações e contra-indicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. Patologia bucal: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

#### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL nº \_\_/2024

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), portador do CPF de nº \_\_\_\_\_ e do RG de nº \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_, venho solicitar à Comissão responsável pelo PSS, impugnação do Edital nº \_\_/2024, referente ao Processo Seletivo Simplificado que visa a contratação temporária de ACS e ACE.

#### RAZÕES RECURSAIS

Delmiro Gouveia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do Recorrente

**Publicado por:**  
Lucinea Lopes Santos Silva  
Código Identificador:95A9D40C

### ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO

#### SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E PROMOÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR

#### RESULTADO FINAL

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	ESCOLA PRETENDIDA	ANÁLISE CURRÍCULO	RESULTADO DA ENTREVISTA	P.G.E	RESULTADO FINAL
0001	GILVAN MORENO BARBOSA	DIRETOR	E.M. DE EDUCAÇÃO BÁSICA ANTENOR SERPA	4,0	1,0	2,5	7,5
0002	NEONEIDE CAMPOS DE ARAUJO	DIRETOR ADJUNTO	E.M. DE EDUCAÇÃO BÁSICA ANTENOR SERPA	4,0	1,0	2,0	7,0
0003	MARIA LUCIENE DE SOUZA	DIRETOR	E.M. DE EDUCAÇÃO BÁSICA AMÉLIA MARTINS	4,0	1,0	2,5	7,5
0004	JAQUELINE GOMES DE SOUZA	DIRETOR	E.M. DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL FERNANDES LEITE	4,0	1,0	2,0	7,0
0005	ZULEIDE JANUÁRIO DE MELO	DIRETOR	E.M. DE EDUCAÇÃO BÁSICA JERÔNIMO VIEIRA SOUZA	4,0	1,0	2,0	7,0