



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 01/2025

O Município de São Leopoldo, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a contratação por tempo determinado dos cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião-Dentista Endodontista e Técnico em Enfermagem, e formação de cadastro reserva para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade de vagas do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, com base na Lei Municipal nº. 10.371/2025.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Simplificado - Prefeitura Municipal de São Leopoldo	
Site: www.institutolegalle.com.br	E-mail: contato@institutolegalle.org.br
Período de inscrições e envio de Títulos:	Prova de Títulos:
do dia 07 de novembro de 2025 às 18 horas do dia 18 de novembro de 2025	07 de novembro a 18 de novembro de 2025

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela empresa:

Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional – Instituto Legalle

Rua Hércules Galló, nº 1.526, Caxias do Sul/RS

CEP: 95.020-330

 E-mail: contato@institutolegalle.org.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3. O Instituto Legalle comunicará por e-mail informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado. O Instituto Legalle não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet www.institutolegalle.com.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do Certame e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.
- 1.4. As atribuições de cada cargo constam no Anexo 2 deste Edital.
- 1.5. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.7. Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.8. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

- 1.9. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 1.10. A qualquer tempo o Instituto Legalle poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.11. Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá a seguinte etapa:

- 2.1.1 Para os cargos de:

**Auxiliar de Saúde Bucal;
Cirurgião-Dentista Endodontista;
Técnico em Enfermagem.**

- **Prova de Títulos** de caráter classificatório.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

 **Pela internet** (www.legalleconcursos.com.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.



Envio pela Internet (Upload).

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (**UPLOAD**), o candidato deverá:
 1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. Acessar o site www.institutolegalle.com.br do Processo Seletivo Simplificado;
 3. Na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/link correspondente ao envio desejado;
 4. Antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
 5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de São Leopoldo não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 As funções objeto do presente Processo Seletivo Simplificado e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargos, vagas carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargos	Vaga(s)	Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
Auxiliar de Saúde Bucal	04	40h	R\$ 2.387,31	Ensino Médio Completo, Curso em Auxiliar de Saúde Bucal e Registro ativo no CRO/RS.
Cirurgião-Dentista Endodontista	01	24h	R\$ 5.853,86	Graduação em Odontologia, Especialização em Endodontia com Registro ativo no CRO/RS.
Técnico em Enfermagem	12	36h	R\$ 3.166,60	Curso Técnico em Enfermagem completo e registro no respectivo órgão de classe.

CR=Cadastro Reserva

4.2 O valor do Auxílio Alimentação/Refeição é de R\$ 792,74.

4.3 O valor do Vale Transporte é de R\$ 257,40.

REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

4.4 São requisitos básicos para admissão:

- Exame Médico Admissional – Pago e encaminhado via Prefeitura de São Leopoldo;
- Documentos (Fotocópia ou Impressão site legível):
- Carteira de Identidade (Frente e verso) ou Carteira Nacional de Habilitação;
 - CPF;
 - Carteira de Trabalho (Frente e verso da primeira página);
 - Número do PIS (Pode ser também: cópia da CTPS, Cartão Cidadão ou outro documento com o número do PIS);
 - Título Eleitoral;
 - Comprovante de Endereço (Conta de água, luz, etc.);
 - Comprovante de regularidade de CPF (site: www.receita.fazenda.gov.br no link “Serviços/ Consultar Situação do CPF”);
 - Quitação Eleitoral (Certidão atualizada retirada em Cartório Eleitoral ou pelo site: www.tse.jus.br no link “Serviços/ Certidão de quitação”);
 - Certificado de Reservista ou de Dispensa (para os homens);
 - Habilitação Profissional (para cargos exigidos);
 - Histórico Escolar ou Diploma (o documento ORIGINAL precisa ser apresentado no setor do Recrutamento – DGRH, no momento da admissão/nomeação);
 - Comprovante de Conta Bancária - Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (A declaração para abertura da conta registro, será fornecida pelo setor do Recrutamento - DGRH);
 - Certidão de Casamento (ou Certidão de União Estável reconhecida em Cartório) E CPF do cônjuge;
 - Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;
 - Folha corrida expedida Federal – Cível e Criminal (site: www2.jfrs.jus.br no link “Certidões/Autenticidade de Documentos – Emissão – Certidões Judiciais Cíveis e Criminais - Cível e Criminal”);
 - Bons antecedentes Federal (site: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal;
 - Não ter mantido contrato de trabalho anterior com o Município, rescindido por justa causa, ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar;

- Não ser ex-servidor estatutário ou ex-ocupante de cargo em comissão demitido ou destituído por infringência aos deveres do servidor, inscritos no Estatuto dos Servidores Municipais de São Leopoldo, conforme condições do Decreto 5.762/2008.

5 INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).
- 5.2 As opções por função/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de Nível Médio/Técnico e Superior - R\$ 39,00

- Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Enfermagem.
- Cirurgião-Dentista Endodontista.

Instruções para efetuar a inscrição

- 5.3 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site **www.institutolegalle.com.br** do Processo Seletivo Simplificado;
 2. Preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado e imprimir uma cópia do Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir o boleto até as 18 horas do último de inscrições e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 5.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 5.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto Legalle uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 5.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/função, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.

- 5.13 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 5.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 5.15 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de São Leopoldo não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 5.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 5.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

6 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Aos candidatos com pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas, conforme disposto no Decreto Municipal nº 5.762/2008, desde que aprovados no Processo Seletivo Simplificado e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- 6.2 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas;
 - V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;
 - VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.4 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.
- 6.5 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.6 Ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo Simplificado e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

6.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou à estabilidade no mesmo.

6.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga para PcD** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
2. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo Simplificado www.institutolegal.com.br, até as 18 horas **do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo Médico** - O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
 - a) Ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
 - b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
 - c) Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10).

Obs.: Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.



6.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

6.10 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

6.11 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato.

6.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

6.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

6.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

7 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRO-BRASILEIRO

7.1 Em conformidade com a Lei Municipal no 5.784/2005, fica assegurado ao candidato Afro-brasileiro, inscrito e aprovado com o resultado final homologado, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas aos Afro-brasileiros, o candidato deverá assinalar sua condição no item específico no Formulário de Inscrição e enviar Autodeclaração conforme Anexo 3.

7.4 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

7.5 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

7.6 Os candidatos autodeclarados Afro-brasileiros participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito a aplicação e avaliação da prova.

- 7.7 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 7.8 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso universal e pela cota de Pessoa Negra serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.
- 7.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.10 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Negros, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.
- 7.11 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 7.3, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

9 PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. A Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião-Dentista Endodontista e Técnico em Enfermagem**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos certificados de cursos, unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 9.2. Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar ao Instituto Legalle, **até as 18 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos.
- 9.3. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo.
- 9.4. Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 9.5. Devem ser entregues cópias simples (não é necessário autenticação), em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos digitais (upload) devem se restringir ao formato PDF. Poderá ser exigido a exibição dos originais no momento da admissão.

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 9.6. Os documentos poderão ser entregues:

- **pela internet** através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.7. O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Documentos para prova de títulos

- 9.8. Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme dispostos nas Tabelas 2, 3 e 4.
- 9.9. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação da Prova de Títulos:
- 9.9.1. Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

Cursos de pós-graduação

- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).
- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

9.9.2. Documentação aceita para comprovação de Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos:

Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos

- Certificados de conclusão do respectivo título (frente e verso).

9.9.3. Documentação aceita para comprovação de experiência profissional:

Experiência Profissional

- Anotações apostas em documentos oficiais de trabalho (CTPS);
 - Contrato de Trabalho (com informações sobre aditivo e/ou rescisão para determinar o tempo); ou
 - Contrato de Prestação de Serviços (com informações ou declaração da empresa que comprovem o efetivo período de atuação);
 - Certidão de Tempo de Serviço expedida por Órgãos Públicos.
- 9.10. Os títulos serão avaliados cumulativamente, sendo pontuados de acordo com as modalidades das Tabelas 2, 3 e 4, conforme o cargo.
- 9.11. Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.
- 9.12. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 9.13. Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.
- 9.14. O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.
- 9.15. Cursos, Treinamentos e Congressos: certificados, com especificação da sua duração (carga horária).
- a) No caso de utilização de título obtido através do site da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de certificação digital.
 - b) Serão válidos certificados de cursos EAD desde que emitidos por instituições oficiais públicas ou privadas, bem como instituições credenciadas pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação.
- 9.16. A comprovação da habilitação referida será feita mediante a apresentação do Diploma do curso devidamente registrado. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos e/ou de carga horária.
- 9.17. Cursos, Treinamentos e Congressos exigem a apresentação dos respectivos certificados. No caso de utilização de título obtido através do site da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de certificação digital.
- 9.18. Serão válidos certificados de cursos EAD desde que emitidos por instituições oficiais públicas ou privadas, bem como instituições credenciadas pelo MEC ou por Conselho Estadual de Educação.
- 9.19. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado aos títulos entregues, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 9.20. Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.
- 9.21. Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos.
- 9.22. Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Comissão Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

9.23. Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização do curso.

9.24. Não serão aceitos os títulos em que:

1. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
2. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
3. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
4. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

9.25. Não serão pontuados os títulos:

1. de cursos não referenciados no Formulário de Entrega dos Títulos;
2. discriminados no item incorreto;
3. considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item;
4. com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
5. sem tradução da língua estrangeira;
6. correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
7. de cursos não concluídos;
8. não encaminhados no último protocolo;
9. correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
10. sem a devida descrição do nome do participante;
11. ilegíveis ou rasurados;
12. que não condizerem com a descrição do formulário;
13. que não possuam todas as informações necessárias para avaliação da Comissão;
14. sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;
15. em desacordo com as especificações determinadas neste Edital;
16. sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
17. que não sejam de acordo com o cargo pleiteado;
18. emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
19. sem verso enviado e que necessite para a avaliação;
20. fora do prazo estabelecido;
21. já avaliados em outra alínea;
22. referentes a estágios, ainda que não curriculares;
23. de períodos concomitantes;
24. de período de experiência obtido antes da formação profissional;
25. de experiência profissional em períodos concomitantes;
26. de experiência que não seja estritamente na área exigida no cargo;
27. referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital;
28. referente a cursos de Nível Superior para os cargos de Nível Médio e/ou Técnico que exigem estritamente formação de Nível Médio e/ou Técnica.

9.26. Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos, os títulos que se constituírem qualificação mínima para a função provisória para a qual o candidato se inscreveu.

9.27. A cópia do título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

Avaliação Prova de Títulos

9.28. Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 2 – Para o cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Itens	Título/Experiência	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
1	Experiência profissional como Auxiliar de Saúde Bucal em empresa privada nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo, comprovada mediante apresentação de cópia da CTPS (Carteira de Trabalho), Contrato de Trabalho (com informações sobre aditivo e/ou rescisão para determinar o tempo) ou Contrato de Prestação de serviços (com informações ou declaração da empresa que comprovem o efetivo período de atuação).	0,05 pontos/mês	3,00
2	Experiência profissional como Auxiliar de Saúde Bucal em órgão público nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo, comprovada mediante declaração ou certidão expedida pelo Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal) em papel timbrado, datado, assinado e carimbado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Tratando-se de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo Setor de Recursos Humanos da instituição contratante.	0,10 pontos/mês	6,00
3	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2020, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,10 pontos/título	0,50
4	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 11 horas, expedidos a partir do ano de 2020, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,25 pontos/título	0,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 pontos

Tabela 3 – Para o cargo de CIRURGIÃO-DENTISTA ENDODONTISTA

Itens	Título/Experiência	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
1	Diploma ou certificado devidamente registrado, de curso de Pós Graduação acima de 6 meses (atualização, residência), na área de odontologia, além daquele exigido como pré requisito para o cargo pretendido	0,50 pontos/título	2,00
2	Diploma ou certificado devidamente registrado, de curso de Mestrado ou Doutorado na área de odontologia, além daquele exigido como pré requisito para o cargo pretendido	2,5 pontos/título	2,50
3	Experiência profissional como endodontista em empresa privada nos últimos 2,5 anos (dois anos e seis meses), sem sobreposição de tempo, comprovada mediante apresentação de cópia da CTPS (Carteira de Trabalho), Contrato de Trabalho (com informações sobre aditivo e/ou rescisão para determinar o tempo) ou Contrato de Prestação de serviços (com informações ou declaração da empresa que comprovem o efetivo período de atuação).	0,05 pontos/mês	1,50
4	Experiência profissional como endodontista em órgão público nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo, comprovada mediante declaração ou certidão expedida pelo Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal) em papel timbrado, datado, assinado e carimbado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Tratando-se de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo Setor de Recursos Humanos da instituição contratante.	0,05 pontos/mês	3,00
5	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2020, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,10 pontos/título	0,50
6	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 11 horas, expedidos a partir do ano de 2020, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,25 pontos/título	0,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 pontos

Tabela 4 – Para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Itens	Título/Experiência	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
1	Experiência profissional como Técnico de Enfermagem nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.	0,10 pontos/mês	6,00
2	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2018, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,20 pontos/título	1,00
3	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 11 até 50 horas, expedidos a partir do ano de 2018, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,50 pontos/título	1,00
4	Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 50 horas, expedidos a partir do ano de 2018, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	1,00 ponto/título	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 pontos

10. CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

10.1. Para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião-Dentista Endodontista e Técnico em Enfermagem**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova de Títulos}$$

Classificação

- 10.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 10.3. Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 10.4. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
 2. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
 3. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

Resultado Final

- 10.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens:
1. Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

11. RECURSOS

11.1. Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

1. Não homologação da inscrição;
2. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
3. Nota da Prova de Títulos;
4. Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à comissão de comprovação;
5. Resultado da avaliação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas - pessoas com deficiência;

6. Resultado Final.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo Simplificado e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 11.2. Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 11.3. Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 11.4. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 11.5. Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 11.6. O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 11.7. Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos.
- 11.8. Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado só será analisada a última impugnação recebida.
- 11.9. Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

12. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A ADMISSÃO

- 12.1. O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do Município de São Leopoldo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 12.2. Será vedada a admissão de candidato que apresentar qualquer restrição na Situação Cadastral Regular do CPF.
- 12.3. O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo e área de atuação declarada no ato de inscrição, no dia da escolha de vagas ou até a data da posse, não poderá ser admitido e será eliminado.
- 12.4. Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante da formação mínima exigida, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
- 12.5. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato irá automaticamente para o final da fila dos aprovados do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.6. O candidato que assumir a vaga e após a contratação solicitar rescisão do contrato será automaticamente desclassificado do presente processo seletivo.
- 12.7. O chamamento do candidato poderá ocorrer através de contato por telefone, WhatsApp e/ou e-mail, devendo o candidato manifestar seu interesse de ingressar nos Quadros da Administração Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do contato. Não existindo manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo efetuada a convocação do próximo candidato classificado, sem possibilidade de recurso.
- 12.8. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao Instituto Legalle enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo pelo e-mail rh.saude@saoleopoldo.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 2200-0201. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

- 12.9. Após o aceite da vaga o candidato terá 48 horas para munido dos documentos especificados no edital do Processo Seletivo comparecer ao setor de Recursos Humanos. O candidato que após a entrega da documentação para contratação for informado que possuem documentos faltantes, terá direito de entrega do documento se estiver dentro do prazo legal de que consta neste item.
- 12.10. Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:
- a) a pedido, desde que solicitado com 15 dias de antecedência para não prejudicar as escalas;
 - b) término do prazo contratual;
 - c) pela inobservância dos deveres e proibições constantes na Lei Municipal nº 6.055/2006;
 - d) quando o contratado apresentar no período de 01 (um) mês mais de duas faltas injustificadas;
 - e) a critério da Administração.
- 12.11. Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente a Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo o direito a convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência da vacância por desligamento.
- 12.12. À Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1. Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital;
 2. receber as inscrições e respectivos valores;
 3. homologar as inscrições;
 4. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 5. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 6. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, no período de realização do mesmo;
 7. definir normas para aplicação das provas;
 8. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado;

14. FORO JUDICIAL

- 14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da cidade de São Leopoldo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 15.3. O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 15.4. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.5. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: contato@institutolegalle.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 15.6. A Legalle Concursos não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.
- 15.7. Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 15.8. É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeados pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo e de funcionários do Instituto Legalle.
- 15.9. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Instituto Legalle e pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

- 15.10. A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de São Leopoldo, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

São Leopoldo, 07 de novembro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO

Prefeito Municipal

Anexo 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Cronograma de Atividade do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em www.institutolegalle.com.br.

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital	07/11/25	
 Período de inscrições - Ampla e Ações afirmativas (cotas), e Envio dos Títulos	07/11/25	18/11/25
 Homologação das inscrições	24/11/25	
 Prazo Recursal: homologação das inscrições e pedidos de vagas reservadas (PCD e Afro-brasileiro)	25/11/25	27/11/25
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições pedidos de vagas reservadas (PCD e Afro-brasileiro)	28/11/25	

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	10/12/25	
 Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	11/12/25	15/12/25
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos	17/12/25	

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Resultado do Processo Seletivo	17/12/25	
 Homologação do Processo Seletivo	17/12/25	

Anexo 2 ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Saúde Bucal

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; 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; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista; executar ações correlatas.

Cirurgião-Dentista Endodontista

Realizar diagnóstico, planejamento e tratamento endodôntico de dentes permanentes, com prioridade para casos de maior complexidade; executar tratamentos endodônticos convencionais e de urgência; reintervir em tratamentos endodônticos quando indicado (retratar canal); realizar procedimentos de urgência relacionados à polpa e tecidos periapicais (alívio da dor, drenagem, pulpotomias, etc.); encaminhar usuários, quando necessário, a outros níveis de atenção; atuar de forma articulada com a equipe de saúde bucal da atenção primária e com os demais profissionais do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO; contribuir para o fluxo adequado de referência e contra referência entre atenção básica e especializada; manter registros atualizados nos sistemas de informação em saúde (e-SUS, SIA/SUS etc.); apoiar ações coletivas e educativas em saúde bucal, integrando a prática clínica com atividades de promoção da saúde; orientar pacientes sobre cuidados pós-tratamento endodôntico e prevenção de novas doenças pulpares e periapicais; garantir a integralidade do cuidado, considerando aspectos clínicos, sociais e preventivos; participar de reuniões de equipe, matriciamentos e atividades de educação permanente; cumprir protocolos clínicos e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; elaborar relatórios técnicos quando solicitado; zelar pela correta utilização de equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos; respeitar o Código de Ética Odontológica e demais normativas do Conselho Federal de Odontologia; executar ações correlatas.

Técnico em Enfermagem

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes; efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo prescrição médica e do enfermeiro(a); orientar os consulentes em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em procedimentos, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento, com supervisão do(a) enfermeiro(a); executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do(a) enfermeiro(a); integrar a equipe de saúde; executar ações correlatas.

ANEXO 3 AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, para fins de inscrição em reserva de vaga para autodeclarados negros no Processo Seletivo Simplificado 01/2025 da Prefeitura Municipal de São Leopoldo ao cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (preta ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Também, DECLARO estar ciente que as informações aqui prestadas serão averiguadas pela Comissão para verificação da veracidade do pertencimento Étnico-Racial.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato