



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 12/2026/PMSS

MARCELO FARIA ELLWANGER, Prefeito do Município de São Sepé no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário para as funções Odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal, suprindo necessidade de excepcional interesse público do Município, estando aberta a entrega de currículos e títulos do dia 12 de junho a 19 de junho, conforme determina o item 03 do presente Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo destina-se a, na Prefeitura Municipal de São Sepé, contratação de 02 (dois) Auxiliares de Saúde Bucal (40h/sem, 01 (um) Auxiliar de Saúde Bucal (30h/sem.), 01 (um) Odontólogo (40h/sem.) e 01 (um) Odontólogo (30h/sem.) , conforme relacionado no Anexo I deste Edital.

Para os cargos de Odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal, a seleção será mediante avaliação de títulos e entrevista.

A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

As reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registros em atas.

O Processo Seletivo será executado por intermédio da comissão composta por 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Saúde e 01 (um) servidor do Escritório de Governo, designados através de portaria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do edital deste Processo Seletivo e demais etapas, bem como os editais, avisos e listas de resultados, estarão à disposição dos candidatos no seguintes locais:

Em São Sepé: no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n. 900, térreo.

Na Internet, no endereço eletrônico:

<https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/>

No local de entrega de currículos e títulos: setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu bem como o conhecimento deste Edital.

DAS ENTREGAS DE TÍTULOS E CURRÍCULOS E SUAS CONDIÇÕES.

Período

As entregas de currículos e títulos deverão ser realizadas no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São Sepé, no primeiro andar, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900, em envelopes lacrados contendo na parte externa o formulário de inscrição preenchido conforme Anexo II deste Edital, entre os dias 12 de junho de 2026 e 19 de junho de 2026, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

Requisitos para inscrição:

Tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o Art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

Possuir os requisitos de habilitação legal para o exercício da profissão até a data da admissão;

Estar em dia com as obrigações eleitorais na data da admissão;

Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da admissão.

Somente a comissão nomeada poderá abrir os envelopes contendo o currículo e títulos dos candidatos.

As inscrições serão gratuitas.

A entrega de currículo e títulos deverá ser feita pelo candidato.

Na impossibilidade da entrega dos currículos e títulos, o mesmo poderá ser realizado pelos correios conforme Item 3.1, sendo necessário que o candidato informe na parte externa do envelope os dados referentes a ficha de inscrição, conforme anexo II, desse Edital para que seja realizado o Protocolo de inscrição.

O comprovante de inscrição será enviado para o *e-mail* informado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.7. Regulamentação das Inscrições:

a) Os requisitos para a inscrição quanto a escolaridade e habilitação legal para o exercício da função estão previstos no Anexo I deste Edital;

3.8 Caso o envelope com o currículo e títulos seja enviado pelos Correios, só será realizada a inscrição se for entregue no Setor de Protocolo até a data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

DAS FUNÇÕES

A descrição das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

O vencimento, a Carga Horária, o Regime de Trabalho e a habilitação para exercício das funções encontram-se no Anexo I deste Edital.

DA PROVA DE TÍTULOS E DAS ENTREVISTAS

A prova de títulos para o cargo de Odontólogo consistirá na valorização da participação em cursos e outros, conforme tabela abaixo. A entrevista fará parte do processo seletivo, conforme pontuação também descrita na tabela.

Item	Títulos por item	Pontuação máxima	Títulos	Pontuação por título
1. Entrevista	-----	2,5	-----	-----
2. Pós-graduação (todos concluídos) para cada nível será considerado apenas um título e os mesmos deverão estar dentro da área de emprego de inscrição.	3	4,5	Especialização	1,0
			Mestrado	1,5
			Doutorado	2,0
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, Oficinas, etc., desde que relacionados com o emprego	4	3,00	2. Até 20 horas	0,2
			2. De 21 a 80 horas	0,4
			3. De 81 a 140 horas	0,6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

de inscrição, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item poderão ser encaminhados apenas 4 (quatro) títulos. Serão desclassificados os títulos que o candidato entregar em número superior ao determinado.			4. De 141 a 300 horas 5. Acima de 301 horas. Cursos com carga horária definida em dias serão considerados da seguinte forma: 01 dia: 8 horas	0,7 0,75
Total Máximo	7	10	-----	-----
3. O Curso de exigência do emprego não será utilizado para pontuação. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso e terão sua pontuação conforme o item 1.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

4. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico. Histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

5. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1

A prova de títulos para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal consistirá na valorização da participação em cursos e outros, conforme tabela abaixo. A entrevista fará parte do processo seletivo, conforme pontuação também descrita na tabela.

Item	Títulos por item	Pontuação máxima	Títulos	Pontuação por título
1. Entrevista.	-----	2,0	-----	-----
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops,	4	8,00	3. Até 20 horas	0,2
			2. De 21 a 80	0,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, Oficinas, etc., desde que relacionados com o emprego de inscrição, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item poderão ser encaminhados apenas 4 (quatro) títulos. Serão desclassificados os títulos que o candidato entregar em número superior ao determinado.			horas	
			3. De 81 a 140 horas	1,0
			4. De 141 a 300 horas	1,5
			5. Acima de 301 horas. Cursos com carga horária definida em dias serão considerados da seguinte forma: 01 dia: 8 horas	2,0
	Total Máximo	-----	10	-----



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

3. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico. Histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.
4. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1
5. A entrevista será agendada, tendo roteiro e pontuação pré-estabelecida, realizada em data, horário e local a ser divulgado. No ato da entrevista, o candidato deverá levar documento oficial com foto, bem como todos os títulos originais, apresentados no momento da entrega dos mesmos.

INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS, FORMA DE ENCAMINHÁ-LOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

Informações sobre os documentos:

A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes neste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no currículo do candidato, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome) sob pena de esses documentos não serem considerados.

Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com outras normas nele previstas.

Uma vez entregues os documentos para a prova de títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos entregues no período determinado para a entrega dos títulos.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados conforme a tabela anterior, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

Os documentos entregues ou encaminhados não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados da avaliação dos títulos, o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado através



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

do endereço eletrônico: <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/> e mural da Prefeitura Municipal, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900.

- A comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/>
- no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e referentes aos resultados obtidos na prova de títulos, no prazo de dois dias uteis a contar da divulgação dos resultados conforme Item 7.1.
- O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo e entregue no mesmo local de realização das inscrições.

O pedido de recurso deverá conter

nome completo;

indicação da função;

objeto do pedido de recurso;

exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

- O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado no do endereço eletrônico: <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/> no prazo de um dia útil.
- Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão a disposição dos candidatos somente na Prefeitura Municipal de São Sepé, no mesmo local das inscrições, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo de um dia útil após a publicação. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem. Não serão aceitos pedidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

que não contenham os elementos indicados no subitem 7.5 deste Edital.

- Não haverá recurso de reconsideração.
 - Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentarem envelope que contenha currículo e títulos.

DA CLASSIFICAÇÃO

- A Nota Final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos obtidos nos itens: da prova de títulos e entrevista para os cargos de Odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal; Que será divulgada no prazo de 03 (três) dias úteis após a análise de recursos referentes às inscrições homologadas.
- A classificação final dos candidatos dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos.
Maior tempo de experiência na função;
Idade mais elevada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.
- Sorteio Público - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima será realizado Sorteio Público.

DA CONTRATAÇÃO

Será por meio de contrato de natureza administrativa.

- A admissão do candidato fica condicionada a apresentação e a entrega dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 02(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação.

- No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Foto 3x4;
 - Exames médicos (hemograma, glicemia e eletrocardiograma);
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certificado de quitação eleitoral;
 - Certidão de nascimento ou casamento
 - PIS
 - h - Certificado de reservista
 - Comprovação da escolaridade exigida
 - Comprovante de endereço
 - Declaração de bens
- Conta Corrente e todos os demais documentos solicitados pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sepé.
 - A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.
 - A admissão do candidato fica condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.
 - Apresentar atestado médico exarado pelo servidor oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, mediante apresentação dos exames médicos citados no item 10.3 deste Edital, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.892, de 28 de março de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

● O prazo de validade do Processo Seletivo, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação final.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

● As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

● A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

● A aprovação e a classificação geral para o candidato vale apenas para a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé.

● Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes dizer respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado conforme Item 2.1. deste edital.

● A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

São partes integrantes deste Edital os Anexos:

Anexo I: Quadro demonstrativo das Funções, vencimentos, da Carga Horária Semanal, das Vagas e da Habilitação legal para o exercício da função.

Anexo II: Formulário de inscrição. Anexo III: Atribuições das funções.

Anexo IV: Cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

- Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que norteiam a Administração Pública.

Os prazos referidos neste Edital serão considerados apenas em dias úteis.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de junho de 2026.

MARCELO FARIA ELLWANGER
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, VENCIMENTOS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Quantidade de vagas	Função	Habilitação	CH/Sem	Vencimentos
2	Auxiliar de Saúde Bucal	Completo e registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão.	40h/sem	R\$ 2.111,88
1	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão.	30h/sem	R\$ 1.583,89
1	Odontólogo	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40h/sem	R\$ 4.966,86
1	Odontólogo	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia	30h/sem	R\$ 3.725,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo:	
Função Pretendida:	
Número de horas semanais:	
E-mail:	
Telefone:	





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atuar na área da odontologia, sob supervisão de Cirurgião Dentista, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, além de todas as atribuições comuns a todos os membros da equipe da atenção básica, conforme Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017.

- Requisitos para provimento: Curso de Auxiliar de Saúde Bucal registro ativo no CRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

Função: ODONTÓLOGO

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, com resolubilidade 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. Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial;

proceder à odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, unidade móvel ou hospital, Centro de Especialidade Odontológicas, Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde e comunidade. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) ou auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, além de todas as atribuições comuns a todos os membros da equipe da atenção básica, conforme Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017.

- Requisitos para provimento: Curso Superior completo em Odontologia e registro ativo no CRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV CRONOGRAMA

Divulgação	12 de junho de 2026
Inscrições e envio da documentação	12 a 19 de junho de 2026
Homologação das inscrições	22 de junho de 2026
Análise de títulos	23 a 24 de junho de 2026
Resultado da análise dos títulos	25 de junho de 2026
Interposição de recursos	26 de junho de 2026
Divulgação do deferimento dos recursos	23 de junho de 2026
Divulgação da data, horário e local das entrevistas	29 de junho de 2026
Entrevistas	30 de junho e 01 de julho de 2026
Classificação final	03 de julho de 2026



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 76CD-8632-63DE-E0A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELO FARIA ELLWANGER (CPF 399.XXX.XXX-49) em 11/06/2026 10:03:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/76CD-8632-63DE-E0A6>