



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146  
www.portomaua.rs.gov.br  
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

**EDITAL Nº 09/2026 DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito Municipal de Porto Mauá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, amparado em excepcional interesse público e, através da Lei Municipal nº 2042/2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 028, de 25 de agosto de 1993, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1780, de 14 de fevereiro de 2024, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para as seguintes funções, vagas, funções, requisitos, carga horária semanal, órgão de lotação e vencimentos abaixo discriminados:

VAGAS	FUNÇÃO	ÓRGÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	AValiação	VENCIMENTOS/ BENEFÍCIOS
01	Cirurgião Dentista	Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social	40 horas	Títulos	R\$ 7.615,22

Tabela 01

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 115, de 12 de março de 2025, e será realizado em uma etapa, eliminatória/classificatória.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado ao menos uma vez em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1780, de 14 de fevereiro de 2024.

1.6 A contratação para as funções citadas será por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público e será regido pela Lei de Contratação da Função e pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, para as funções de:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146  
www.portomaua.rs.gov.br  
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

### 2.1.1 CIRURGIÃO DENTISTA

#### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos deveres:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

**Atribuições típicas:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; 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 bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; realizar supervisão técnica do TSB e ASB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 40 horas semanais;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Escolaridade: nível superior

b) Habilitação Profissional: habilitação legal, para o exercício da profissão de cirurgião-dentista



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146  
www.portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

### 3. VAGAS E VENCIMENTO

3.1 Pelo efetivo exercício da função temporária das funções, será pago mensalmente os respectivos vencimentos fixados na Tabela 01, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 A carga horária semanal será distribuída, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

3.3 Além do vencimento, conforme a função, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais de Insalubridade previstos no Estatuto do Servidor; benefício vale-alimentação conforme Lei Municipal nº 1913/2025 e alterações posteriores, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 132 a 134 do Regime Jurídico dos Servidores do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ocorrerão de forma estritamente on- line.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 Valor da taxa de inscrição:

Nível do Cargo	Valor da Inscrição	Função
Superior	146,50	Cirurgião Dentista

Tabela 02

4.5 São isentos do pagamento de taxa de inscrição:

I - os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II - os doadores regulares de sangue e de medula óssea, conforme Lei Municipal 1.957/2025.

4.6 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição.

4.7 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

I - cancelamento da inscrição e exclusão do processo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função;

III - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

## **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 Para a inscrição, o candidato deverá inscrever-se, no período de 26 de junho a 01 de julho de 2026, através de link específico da função, disponibilizado <https://www.portomaua.rs.gov.br/site/concursos>, informando os dados e documentos obrigatórios solicitados e anexando comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da isenção.

5.2 As inscrições online encerram às 17 horas do dia 01 de julho.

5.3 Dificuldades e dúvidas durante todas as fases do processo, entrar em contato através do email [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br).

5.4 O pagamento da taxa de INSCRIÇÃO ON LINE, deverá ser feita mediante Depósito Identificado com CPF do candidato, ou PIX para posterior procedimento de confirmação e validação da Inscrição:

- no Banco do Brasil - Banco 001, Agência 27448, Conta 8440-9 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;
- no BANRISUL, Banco 041, Agência 0428, Conta 0400488707 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;
- no Banco SICREDI - Banco 748, Agência 0307, Conta 206345 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;
- PIX: CNPJ 93.845.519/0001-51. Prefeitura Municipal de Porto Mauá.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de até 01 (um) dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas preliminarmente.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão, no prazo de 03 (três) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3 O recurso deverá ser efetuado através do Formulário de Recurso (Anexo I) e encaminhado via e-mail para [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br).

6.4 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição; não estiverem devidamente fundamentados; estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou forem apresentados fora do prazo estabelecido.

6.5 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

6.6 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser formalmente motivada.

6.7 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1 Análise de currículo, de caráter classificatório.

7.2 Os comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos (certificados) deverão ser inseridos, no ato da inscrição, em campos específicos, em arquivo único (pdf multipáginas).

7.3 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

7.4 Será considerada apenas uma inscrição por candidato, e em havendo mais de uma inscrição, será considerada válida a última encaminhada.

7.5 Para fins de pontuação dos certificados apresentados pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

<b>Título e Experiência</b>	<b>Ítem</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Mestrado na área de atuação	Limitado a 01	15	15
2. Especialização na área de atuação	Limitado a 02	5	10
3. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária até 20 horas.	Limitado a 03	5	15
4. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária superior a 21 horas.	Limitado a 02	10	20
5. Experiência profissional na área do cargo pleiteado (comprovada por meio de anotação de CTPS, contrato de prestação de serviço particular ou contrato de trabalho)	Por ano trabalhado	5	40
		<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146  
www.portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

## **8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:**

8.1 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, não podendo ser apresentada como titulação.

8.2 Somente serão considerados títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

8.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.4 Não serão considerados títulos que estiverem em desacordo com o disposto neste edital.

8.5 Todos os títulos apresentados devem conter Data de Conclusão e Carga Horária.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate será efetuado mediante sorteio público.

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Serão endereçados à Comissão, através do email [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br), no prazo comum de 3 (três) dias do edital a que se refere, conforme dispuser os editais das etapas.

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

10.3 Em havendo a reconsideração da decisão pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol constando a alteração/deferimento.

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

11.1 Transcorrido os prazos sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 1 (um) dia.

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

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

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

b) Ter idade mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146  
www.portomaua.rs.gov.br

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

c) Apresentar atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido pelo serviço médico oficial do Município, ou por este designado, que comprove aptidão necessária para o exercício da função.

d) Escolaridade e outros requisitos exigidos para a função.

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

f) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

g) Apresentar certidões negativas requisitadas pelo setor de Recursos Humanos.

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

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

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano podendo ser prorrogado por igual período.

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

12.6 O candidato aprovado que, quando convocado para nomeação, não tiver interesse em assumir a função naquele momento, poderá requerer, uma única vez, sua **reclassificação para o final da lista de aprovados**, respeitada a ordem de classificação, desde que o concurso ainda esteja dentro do prazo de validade.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos.

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

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Porto Mauá, 26 de junho de 2026.

Carlos Cesar Dinon  
Prefeito Municipal

