

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 006/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA POR PRAZO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Planalto/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um) cargo, mais 01 cadastro reserva para AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, de 40 horas semanais, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 4054/2021 de 06 de abril de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado n° 006/2021, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 049 de 20 de dezembro de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal n° 070/2021 de 20 de janeiro de 2021.

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

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três 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 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será efetivada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo máximo previsto de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, a critério do Poder Executivo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão inclusos no Anexo II, que correspondem ao exercício das atividades previstas na Lei de Cargos e Salários do Município, conforme item 2.3.

2.2 A carga horária semanal será para Auxiliar em Saúde Bucal de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento vigente previsto na Lei Municipal de Cargos e Salários de Planalto/RS, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, conforme quadro abaixo:

CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	n.º Vagas	Vagas reservas	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	01	40 horas semanais	R\$ 1.114,20 (Hum mil cento e quatorze reais e vinte centavos)

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens previstas na legislação municipal.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente junto ao Setor de Recursos Humanos, junto a Secretaria Municipal da Administração, situada à Rua Humberto de Campos, 732, no período de 16 a 20 de abril de 2021 das 07h45min às 11h30min e das 13h15min às 17h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Não serão realizadas cópias de documentos nas dependências da Prefeitura Municipal.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site da Prefeitura Municipal, a qual poderá ser preenchida pelo candidato exceto o número de inscrição, ou solicitada no Departamento Pessoal nas dependências da Prefeitura, que deverá ser devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais, sendo que a quitação eleitoral deverá ser comprovada através da certidão de regularidade expedida pelo Tribunal Eleitoral;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 O candidato ao realizar a inscrição no PSS para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, deverá comprovar a conclusão no Ensino Fundamental. Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

4.5 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou servidor do Departamento De Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de 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.

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

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

(Cursos, escolaridade, (comprovados através de declarações ou Certificados))

CATEGORIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS ACEITOS POR CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação no Ensino Médio	01	20	20
Cursos ou Seminário/Simpósio ou Encontros de aperfeiçoamento na área específica de atuação, com carga horária até 40 horas relacionados à área. (Não serão pontuados estes anteriores a janeiro de 2016)	02	10	20
Cursos ou Seminário/Simpósio ou Encontros de aperfeiçoamento na área específica de atuação, com carga horária acima de 40 horas relacionados à área. (Não serão pontuados estes anteriores a janeiro de 2016)	03	10	30
Experiência no exercício do cargo objeto da contratação ou em área equivalente, prestado de forma direta à órgãos públicos, ou privada de no mínimo 6 meses.			
a) Até 01 ano de serviço	01	05	05
b) De 01 a 05 anos de serviço	01	10	10
c) Mais de 05 de anos de serviço	01	15	15
Total de Pontos			100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 Sorteio em ato 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.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo 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 um dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, para cada um dos cargos descritos em ordem decrescente, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigido no presente Edital.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 Sendo realizado o Concurso Público com nomeação e posse dos candidatos aprovados, uma vez empossados os contratos temporários serão automaticamente extintos conforme Art. 2º em seu parágrafo único da Lei Municipal nº 4054/2021 de 06 de abril de 2021.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 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.

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

Planalto- RS, 12 de abril de 2021.

CRISTIANO GNOATTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 Ensino Médio

() Curso Normal () Ensino Médio

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6. COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

De _____ á _____

Empresa _____

De _____ á _____

Empresa _____

De _____ á _____

Empresa _____

Planalto/RS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO II-

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Genéricas: 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 necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos para ingresso:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40 Horas semanais	R\$ 1.114,20 (Hum mil cento e quatorze reais e vinte centavos)

ANEXO III-
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	3 dias	<u>16/04/2021</u> a <u>20/04/2021</u>
Publicação dos Inscritos	1 dia	<u>22/04/2021</u>
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	<u>23/04/2021</u>
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	<u>26/04/2021</u>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<u>27/04/2021</u>
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	<u>28/04/2021</u>
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	<u>29/04/2021</u> a <u>30/04/2021</u>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	<u>03/05/2021</u>
Recurso	1 dia	<u>04/05/2021</u>
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	<u>05/05/2021</u>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	<u>06/05/2021</u>
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	<u>07/05/2021</u>
TOTAL	15 dias	