

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2013

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para a contratação por prazo
determinado de auxiliar em saúde bucal.

O Prefeito Municipal de Bozano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado, para atender a **função de Auxiliar em Saúde Bucal**, amparada em excepcional interesse público pela Lei Municipal n.º 757, de 23 de abril de 2013, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 1.642, de 23 de abril de 2013.

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 presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet, sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional.

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, junto ao site do Município (www.bozano.rs.gov.br), cabendo ao candidato interessado o ônus de acompanhar permanentemente as publicações eletrônicas e/ou presencias.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal n° 96/2002, no que tange o seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento de uma (1) vaga imediata e a formação de cadastro de reserva.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições da função temporária de Auxiliar em Saúde Bucal, a saber:

3.1.1 **Descrição Sintética:** executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

3.1.2 **Descrição Analítica:** 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; realizar outras tarefas correlatas.

3.2 A carga horária semanal será de 40 horas, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou, excepcionalmente, em horários variados, de acordo com as necessidades do Município.

3.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de Auxiliar em Saúde Bucal, será paga remuneração mensal fixada em **R\$ 1.079,45 (um mil e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)**, compreendendo o descanso semanal remunerado, a qual não sofrerá reajustamento.

3.3.1 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

3.3.1.1 Adicional de insalubridade no valor de R\$ 126,99 (cento e vinte e seis reais e noventa e nove centavos), em grau médio (20%), incidente sobre o padrão de referência municipal (R\$ 634,97), na forma preconizada pelo art. 87 e seguintes do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 96/2002), pela Lei Municipal nº 114, de 01 de julho de 2002 e pelo Laudo Técnico que indica a presença de agentes insalutíferos no exercício do cargo Auxiliar em Saúde Bucal, cujas atribuições são análogas às ora previstas.

3.3.1.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

3.3.1.3 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

3.3.1.4 Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

3.3.1.5 Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8h diárias e/ou 40h semanais, a ser calculado na forma do art. 57 e seguintes do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº96/2002);

3.3.1.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

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

3.4 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.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, no período compreendido entre às **09 horas do dia 25 de abril de 2013 até as 16 horas do dia 08 de maio de 2013**, da seguinte forma:

4.1.1 Pessoalmente 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), junto à Sede do Município, sito à Rua Silvio Frederico Ceccato, nº 14, através do preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, apresentação de cópia

autenticada dos títulos e cursos comprobatórios, cópia autenticada de documento de identidade civil ou equivalente, e prova de quitação das obrigações militares e eleitorais; ou

4.1.2 Remessa, através do **correio eletrônico selecaoasb@bozano.rs.gov.br**, de arquivos contendo o seguinte teor:

4.1.2.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, a qual é disponibilizada em formato Word em anexo a este Edital;

4.1.2.2 Cópias digitalizadas dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição;

4.1.2.3 Cópia digitalizada de documento de identidade civil ou equivalente;

4.1.2.4 Cópia digitalizada de documento comprobatório de quitação das obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino em relação a esta);

4.1.2.5 Declaração de autenticidade de tais documentos (a declaração poderá ser firmada e assinada pelo candidato, ou poderá constar de manifestação no próprio e-mail).

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.3 Nas inscrições pessoais, as cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.4 Em ambos os casos de inscrições pessoais ou através de correio eletrônico, a não apresentação de cópias autenticadas e digitalizadas, respectivamente, implica a atribuição de pontuação zero ao título ou curso não comprovado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.bozano.rs.gov.br), no dia 08.05.2013, após as 16h, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no prazo de um dia (09.05.2013), 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.

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

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

5.2.5 Não havendo recursos, os prazos fixados pelos itens 5.2 a 5.2.4 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos.

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 totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade e o curso de formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação, através de documentos autenticados ou digitalizados, receberão pontuação zero.

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio	10	10

Curso Superior	10	10
Pós-graduação	10	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 200 horas.	10	20
Cursos de atualização na área de atuação da função, com carga horária mínima de 20 horas.	5	20
Estágios na área de atuação, com duração mínima de 240h	5	5
Tempo de Serviço Público ou privado na área de atuação (em anos), comprovado na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego e certidão para cargo público).	5	25

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

7.2 Na mesma data após a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.bozano.rs.gov.br), 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, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de tempo de serviço na área.

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério cursos especializados na área com duração mínima de 20h.

9.1.4 tiver obtido a maior nota no critério estágio na área.

9.1.5 tiver obtido a maior nota no critério ensino médio.

9.1.6 tiver obtido a maior nota no critério curso superior.

9.1.7 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 mediante publicação no mural da Prefeitura e sítio do Município na *internet*, podendo ainda, a exclusivo critério da Administração, ser noticiada a convocação através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro idôneo.

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.

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, 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:

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 ensino fundamental completo.

11.1.5 Comprovar a sua habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal, mediante apresentação de registro no Conselho Federal de Odontologia e a inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

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

11.1.7 Apresentar os títulos e certificados originais para conferência, caso a inscrição tenha se dado através de correio eletrônico.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de correio eletrônico, mediante remessa de mensagem ao endereço do qual foi remetido o formulário de inscrição.

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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. 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.

Bozano, 24 de abril de 2013.

Gederson Mori
Prefeito

Luciana Heberle Mattioni
Assessora Jurídica
OAB/RS nº 74.823

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 FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 FORMAÇÃO SUPERIOR

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS 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: _____

5. ESTÁGIOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Estágio/área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: (Tempo de serviço na área de atuação)

Local e Data.

Assinatura do Candidato

DECLARAÇÃO

_____(nome e qualificação civil do candidato),
DECLARA, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a contratação na
Função Temporária de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB no Município de Bozano, que as
informações prestadas na ficha de inscrição e contidas nos documentos comprobatórios são
autênticas.

Local e Data.

Assinatura do Candidato