

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2013

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, 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 nº 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](http://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 nº 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 30 de agosto de 2013 até às 16 horas do dia 12 de setembro 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 prefeitura@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](http://www.bozano.rs.gov.br)), no dia 12.09.2013, 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 (13.09.2013), mediante a apresentação das razões que amparem 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](http://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 de atuação.

**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, 28 de agosto de 2013.

---

Gederson Mori  
Prefeito



## 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