

EDITAL Nº 067/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para a contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **torna público** a realização de processo seletivo simplificado, com o objetivo de compor cadastro reserva para o cargo de **Odontólogo 40 Horas**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 006/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 220/2019.

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 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.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993.

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

1.7 A Contratação se dará pelo prazo estabelecido, conforme lei autorizadora.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Vaga	Nome do Cargo	Carga	Valor da Remuneração
Cadastro Reserva	Odontólogo	40 h	R\$ 5.146,17

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder à odontologia profilática em estabelecimento de ensino ou hospitalar do município.

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos buco facial, examinar a boca e os dentes

de alunos e pacientes em estabelecimentos do município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamentos; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dente; compor dentaduras; preparar ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes do pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria difundir preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras impressos e escritos, etc. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas a fins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, sujeito a planções e atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior com habilitação legal para o exercício da profissão do odontólogo; (registro no CRO).
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

2.2 A carga horária semanal será nos termos do quadro acima 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 fixado no quadro acima, além do Vale Refeição proporcional nos termos da Lei Municipal 2.158/2018, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 130 a 131 do Regime Jurídico Único do Servidor (Lei Complementar 001), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento de formulário próprio, entregue mediante protocolo, junto à sede do Município, cito à Av. Presidente Vargas 315, **no período compreendido entre o dia 23 de Setembro de 2019 a 27 de Setembro de 2019, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul. (8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h).**

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, 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 anexo I, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.2 Cópia autenticada 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 (se do sexo masculino) e eleitorais;

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

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul, desde que o candidato apresente para verificação os originais juntamente com a cópia.

4.3 Após a autenticação dos documentos, o candidato juntamente deverá acondicioná-los em envelope lacrado. A ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada ficará fixada fora do mesmo, para a visualização da inscrição.

4.3.1. Os documentos constantes do envelope, são de total responsabilidade do candidato, não podendo atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta ou a imperfeição dos documentos apresentados;

4.3.2. Após a entrega do envelope, não será possível incluir nenhum tipo de documentação extra.

4.3.3. Apenas a comissão poderá, no ato da avaliação, romper o lacre do envelope e verificar a documentação.

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 amparem a sua irrisignação.

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 deverá ser 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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 A avaliação dos currículos será realizada conforme o disposto no Decreto 006/2011.

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

6.6 Serão válidos certificados de cursos especializados na área de atuação que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

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
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação.	20	40
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas	10	40
Exercício Profissional na área de atuação – 4 pontos por ano de efetivo serviço	4 pontos ao ano. OBS. A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	20

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Como critério de classificação será utilizada pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedado análise subjetiva por parte da Comissão.

7.3 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

7.4 A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo comprovada pertinência com a área específica ao cargo.

7.5 O título de Pós-graduação *lato sensu* (especialização) na área de atuação, somente será considerado mediante apresentação de certificado ou atestado de conclusão, quando este tenha sido concluído a menos de 90 (noventa) dias.

7.6 Para cômputo em pontuação do título de Exercício Profissional na área de atuação, o mesmo deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida, bem como será considerada a devida anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social. - CTPS.

7.7 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.8 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.9 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, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-graduação.

9.1.3 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, após regular autorização legislativa, 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 nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme segue:

Nome do Cargo	Escolaridade
Odontólogo 40 horas	Curso superior com habilitação legal para o exercício da profissão do odontólogo. Registro no CRO

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

11.2 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.

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.

Coqueiros do Sul RS, 19 de setembro de 2019.

LEONIR WENTZ

Vice-Prefeito Municipal

No Exercício do cargo de Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA COMPOR CADASTRO NO CARGO DE ODONTOLOGO 40hs SEMANAIS CONFORME EDITAL Nº 067/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019.

AREA DE INSCRIÇÃO (Cargo) _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 067/2019, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2019, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

COQUEIROS DO SUL - RS, ____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

CARGO ODONTÓLOGO 40 hs

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)

Curso / área: _____

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: _____

5. EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO – 4 PONTOS POR ANO DE EFETIVO SERVIÇO:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul RS, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	23/09/2019 a 27/09/2019
Publicação dos Inscritos	1 dia	30/09/2019
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	01/10/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/10/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	03/10/2019
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	04/10/2019
Análise dos Currículos	1 dia	07/10/2019
Publicação do resultado preliminar	1 dia	08/10/2019
Recurso	1 dia	09/10/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/10/2019
Recurso de Reconsideração ao Prefeito	1 dia	11/10/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/10/2019
Sessão de Sorteio em caso de empate	1 dia	15/10/2019
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	16/10/2019