

## **EDITAL N.º 075, DE 27 DE MAIO DE 2019**

*“Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado com prova de Títulos”*

O Prefeito Municipal de Boqueirão do Leão, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções abaixo especificadas, junto à Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público, a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 1575/2013 e 2019/2019:

N.º Vagas	Função	Requisitos	Remuneração	CH Semanal
01	Odontólogo	Curso Superior de Odontologia	Padrão "13"	40

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através de Portaria n.º 9760, de 20 de Maio de 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 presente edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (quadro Mural).

**1.4** - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** - O Processo Seletivo Simplificado com prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório, que será composta por profissionais da área.

**1.5.1** - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.6** - A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário com inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

## **2 - ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** - As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde aos exercícios das seguintes atividades:

### ODONTÓLOGO

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Prestar assistência odontológica a pessoas necessitadas e à clientela estudantil, na área de atuação do Município.

Descrição Analítica: Realizar atividades na área de odontologia, segundo programas de assistência elaborados pelo Município, executar atividades dentárias, na área de saúde preventiva da boca e dos dentes, orientar pessoas quanto a higiene bucal e cuidados necessários para uma boa saúde oral, coordenar atividades de fluoretização dos dentes, atender pessoas que precisam dos serviços de profissional dentista, executar consultas dos serviços profissional dentista, executar consultas em alunos da rede escolar para verificar seu estado de saúde oral e dentário e, orientá-los nos cuidados necessários a sua preservação, executar outras tarefas inerentes a profissão de odontólogo, participar de programas, estudos e outras atividades que visem preservar, prevenir e melhorar a saúde da boca e dos dentes da população em geral.

**2.2** - A carga horária semanal do contratado será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

#### **2 - Especificações da função temporária:**

**2.3** - Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente, Padrão "13" para a Função de Odontólogo, do Quadro Geral de Cargos e Funções Gratificadas do Poder Executivo, 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: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; 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.

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

### **3 - INSCRIÇÕES**

#### **3 - Inscrições:**

**3.1** - As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria da Saúde e Saneamento Básico, sito à Rua Sério, n.º 93, no período compreendido entre às 9 horas do dia 27 de Maio até às 16 horas do dia 31 de Maio de 2019.

**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 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 ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** - Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto.

**4.1.3** - Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** - Diploma do Curso de Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia;

**4.2** - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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, 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 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.

**5.2.2** - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, 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 totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade 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 os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** 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)	10	<b>10</b>
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	<b>10</b>
Participação em cursos, congressos, simpósios, seminários, jornadas, encontros, oficinas, palestras, relacionados à área de atuação e atribuições do Cargo.	05 (cinco) pontos a cada 20 (vinte) horas completadas*	<b>80</b>

\* Será considerado o somatório dos títulos apresentados.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 2 (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.

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

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

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

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** 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:

**8.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**8.1.2** Sorteio em ato público.

**8.2** 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.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**8.4** 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.

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

**9.1** 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:

**9.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**9.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**9.1.4** Ter nível de escolaridade mínima Curso Superior de Odontólogo e inscrição no respectivo Conselho.

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

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

**9.3** 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.

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

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

**9.6** 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.

**9.7** 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.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**10.3** 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.

**10.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão nomeada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO,  
em 27 de Maio de 2019.

PAULO JOEL FERREIRA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

OSMAR GHISLENI  
Secretário Municipal de Administração  
e Planejamento

## 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 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

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: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Análise de Currículos</b>		
Abertura das Inscrições	5 dias	27/05 à 31/05
Publicação dos Inscritos	1 dia	03/06
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	04/06
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	05/06
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	2 dia	06 e 07/06
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/06
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	11 e 12/06
Publicação do resultado preliminar	1 dia	13/06
Recurso	1 dia	14/06
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	17/06
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	2 dia	18 e 19/06
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	21/06
TOTAL	19 dias	

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO N.º**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL n.º. 075/2019

( ) ODONTÓLOGO

<p>01 - Nome: .....</p> <p>02 - Endereço: Rua ..... n.º. ....</p> <p style="padding-left: 40px;">Bairro: .....</p> <p style="padding-left: 40px;">Cidade: ..... Estado: .....</p> <p style="padding-left: 40px;">CEP: ..... Telefone: (.....) - .....</p> <p style="padding-left: 40px;">E-mail: .....</p> <p>03 - Docto. Identidade: n.º. .... Tipo: .....</p> <p>04 - Cadastro Pessoa Física: CPF n.º. ....</p> <p>05 - Deficiente Físico: ( ) Sim ( ) Não</p>
--

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções e das exigências para contratação constantes do Edital de Abertura n.º. 075/2019, o qual encontra-se afixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal.

Boqueirão do Leão - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Conferente