

() certificado de cursos diversos () quantidade

() certificado de radialista

() Registro Profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o ingresso no serviço público

São Pedro do Sul - RS, ____ de _____ de 2025.

Candidato (a).

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:6437BAF3

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025**

**CADASTRO RESERVA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO**

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais de nº 2.022/2010 e nº 3.167/2020, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando à formação de Cadastro Reserva para possível e posterior contratação temporária de 01 (um) **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, para exercer suas funções junto às unidades de saúde do Município.

O Processo Seletivo Simplificado está sendo realizado em virtude do chamamento de todos os candidatos aprovados no último concurso público e será conduzido pela Comissão Permanente designada pela Portaria Municipal nº 4.318/2025 e obedecerá ao seguinte:

I – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para o preenchimento de 01 (uma) vaga de Auxiliar de Consultório Dentário, por um prazo de 12 (doze) meses, que exercerá suas funções junto às equipes de saúde bucal das Unidades de Saúde do Município, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I deste Edital.

O contratado será regido pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990 e suas alterações, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

A contratação referida poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal em caso de descumprimento dos deveres funcionais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais ou havendo interesse administrativo na rescisão antecipada do Contrato, devidamente justificada.

A carga horária do profissional contratado será de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento mensal de **R\$ 1.273,42 (mil, duzentos e setenta e três reais e quarenta e dois centavos)**, acrescidos do adicional de insalubridade, previsto na legislação municipal aplicável e excepcionalmente eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas, bem como **complementação até atingir o valor do salário mínimo** e demais direitos na forma expressa nas Leis Municipais nº 313/1990 e 314/1990, inclusive a filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social.

II – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DESELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular dos candidatos inscritos e o

preenchimento dos requisitos legais de habilitação para o provimento do cargo, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão divulgados oficialmente por meio de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, acesso pelo endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, e em caráter informativo no site www.saopedrodosul.rs.gov.br, podendo haver divulgação nas redes sociais.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, que somente começam a correr no primeiro dia útil que lhe sobrevier. Para todos os fins, considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

III – DAS INSCRIÇÕES:

São requisitos para atuação no serviço público municipal:

- ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- ter idade mínima de dezoito anos;
- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- ter atendido às condições prescritas em Lei para o cargo;
- possuir aptidão para o exercício do cargo;
- conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

As inscrições serão realizadas no período de **15 de abril de 2024 até 22 de abril de 2025, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA ENTREGA FÍSICA** dos documentos junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 222, Centro, São Pedro do Sul - RS, CEP: 97.400-000, de forma presencial ou através de **SEDEX** (a data de postagem deverá ser dentro do período de inscrição), mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- Preenchimento da Ficha de Inscrição;
- Cópia dos documentos pessoais
- Certificado de conclusão do curso de ACD
- Comprovante de inscrição no CRO
- Entrega de certificados de cursos diversos
- Comprovante de tempo de serviço como ACD

O candidato que for selecionado, por ocasião de sua contratação, deverá apresentar os títulos em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original para fins de autenticação pelo servidor municipal que receber a documentação.

Somente será procedida a inscrição de candidatos que atenderem a todos os requisitos acima relacionados no ato da inscrição, sendo que a Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições, o rol das inscrições homologadas.

Homologadas as inscrições, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia para apresentarem recursos e/ou impugnações.

A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia após a decisão de eventuais recursos e/ou impugnações.

IV – DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

A classificação será em ordem decrescente de pontuação, apurada consoante títulos apresentados, aos quais será atribuída a seguinte pontuação, excetuados os títulos exigidos como requisito para a comprovação de escolaridade e habilitação ao cargo:

- Curso superior:** 15 pontos;
- Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária mínima de 20h e que tenham afinidade com a área da saúde e/ou afins às atribuições do cargo:** 10 pontos – MÁXIMO 05 CERTIFICADOS;

c) Experiência profissional como auxiliar de consultório dentário, comprovada através da Carteira de Trabalho ou declaração do empregador em caso de serviço público.

PONTUAÇÃO POR TREINAMENTOS, CURSOS DE FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO SUPERIOR	15 PONTOS	SEM LIMITE
CURSO PÓS-GRADUAÇÃO	15 PONTOS	SEM LIMITE
MESTRADO OU DOUTURADO	20 PONTOS	SEM LIMITE
CURSOS NA ÁREA DA SAÚDE COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS – MÁXIMO DE 05 CURSOS	10 PONTOS	50 PONTOS
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	5 PONTOS A CADA MÊS TRABALHADO	SEM LIMITE

O comprovante da escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação e nenhum título/evento receberá dupla valoração. Igualmente não será pontuada a participação do candidato em eventos que não seja na condição de cursista/ouvinte (por exemplo, integrante de comissão organizadora/monitor).

Havendo situação de empate, esta será resolvida conforme critérios definidos no item VI deste Edital.

Publicadas as notas preliminares da avaliação curricular, os candidatos poderão interpor recurso na forma descrita no **Item V** deste Edital.

V – DOS RECURSOS:

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Permanente, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

Os recursos serão direcionados à Comissão Permanente, encaminhados por e-mail através do endereço eletrônico d-pessoal@saopedrodosul.org, com a identificação do candidato, devidamente instruídos com as razões e documentos que o candidato recorrente julgar pertinentes, bem como dos quesitos impugnados quanto ao resultado da avaliação. Não será aceita, na fase recursal, complementação ou substituição da documentação que deveria ter sido entregue no período de inscrição.

Será possibilitado ao candidato vista da avaliação dos seus títulos, mediante remessa ao seu e-mail da grade de avaliação.

A Comissão examinadora poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação de informações que julgar necessárias.

No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o Recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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:

- Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- Maior tempo de experiência profissional;
- Possuir curso superior;
- Sorteio;
- O sorteio somente será realizado se o empate não for resolvido com a aplicação do critério definido nos item “a” até “c”.

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

VII – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Os aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação e formarão lista única de Cadastro Reserva, garantindo ao primeiro classificado a preferência na contratação.

A lista final de selecionados será publicada no Diário Oficial dos Municípios e de modo informativo no site da Prefeitura Municipal e rede social.

VIII – DA HOMOLOGAÇÃO:

Decidida a seleção, a Comissão Permanente encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para análise, homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação final.

IX – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado imediatamente para comparecimento junto ao Departamento de Pessoal, para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá comprovar/apresentar a seguinte documentação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;
- Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última eleição;
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Nascimento do(s) dependentes;
- Certificado Militar, se homem;
- Comprovante de residência;
- Cópia do Cartão PIS/PASEP;
- Comprovante de regularidade perante órgão de classe (se for o caso);
- Declaração de Bens (modelo do Departamento de Pessoal);
- Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
- Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;
- Declarar se percebe proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);
- Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);
- Número de conta bancária;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.
- Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo e de habilitação legal para o exercício da profissão.

A critério do Departamento de Pessoal do Município de São Pedro do Sul, poderá ser concedido prazo ao candidato selecionado para apresentar algum dos documentos acima relacionados.

A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

X – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitos oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, acessível através do endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no site da Prefeitura no endereço www.saopedrodosul.rs.gov.br, e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local ou regional e na internet.

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

Aos casos omissos aplicar-se-ão os dispositivos das Leis Municipais nº 2.022/2010, nº 3.167/2020 e nº 313/1990.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

FERNANDO PILAR CÉZAR

Prefeito Municipal

ANEXO I**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO****ATRIBUIÇÕES:**

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar auxílio em saúde bucal, sempre sob a supervisão e orientações do odontólogo.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: organizar e exercer atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para 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 necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecções.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas

b) ESPECIAL: Podem concorrer a escala de serviço nos finais de semana e feriados.

LOCAL DE TRABALHO:

a) Unidades de Saúde do Município e ou Unidade Móvel Odontológica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) IDADE: MÍNIMA DE 18 ANOS.

b) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo, com formação técnica para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia, nas categorias de Técnico em Saúde Bucal ou Auxiliar em Saúde Bucal.

ANEXO II**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025****FICHA DE INSCRIÇÃO**

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 15 de abril até 22 de abril de 2025.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

NOME: _____

IDENTIDADE: _____ **CPF Nº:** _____

DATA NASCIMENTO: ____/____/____.

ENDEREÇO COMPLETO: _____

FONE: () _____ **Cel:** () _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES:

() CURRÍCULO

() COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE

() INSCRIÇÃO NO CRO

() QUANTIDADE DE COMPROVANTES DE CURSOS DIVERSOS: _____

() COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

São Pedro do Sul - RS, ____ de _____ de 2025.

Candidat

Publicado por:

Sara Crisana Simon

Código Identificador: 54414B43

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2025**

**CADASTRO RESERVA DE MONITORES
EDITAL 01 – ABERTURA DO PROCESSO**

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.022/2010, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado**, visando a seleção das inscrições para Processo Seletivo Simplificado visando Cadastro Reserva para posterior e possível contratação de **MONITORES**, para exercer suas funções junto às Secretarias Municipais de Educação e Desenvolvimento Social.

O Processo Seletivo Simplificado está sendo realizado em virtude do chamamento de todos os candidatos aprovados no último concurso público e será conduzido pela Comissão Permanente designada pela Portaria Municipal nº 4.318/2025 e obedecerá ao seguinte:

I - DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para contratação temporária para Monitores, que exercerão suas funções junto às Secretarias Municipais de Educação ou do Desenvolvimento Social do Município, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período de 12 (doze) meses, para o desempenho das atribuições descritas no **Anexo I** deste Edital.

Os contratados serão regidos pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990 e suas alterações, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

A contratação referida poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal em caso de descumprimento dos deveres funcionais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais ou havendo interesse administrativo na rescisão antecipada do Contrato, devidamente justificada.

A carga horária do profissional contratado será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com vencimento mensal de **R\$ 868,24 (oitocentos e sessenta e oito reais com vinte e quatro centavos)**, acrescido da devida complementação salarial até que seja atingido o salário mínimo nacional, sendo que o contratado(a) poderá receber, ainda, os adicionais decorrentes das condições de exposição a agentes insalubres ou horários de trabalho, nos termos da legislação municipal vigente, excepcionalmente poderá ser autorizada a realização de horas- extras, em função das necessidades imprevistas de atendimento aos serviços contratados, e a filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social.