

# **EDITAL Nº018/2017, DE 29 DE MAIO DE 2017**

## **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de **PAVERAMA**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01(um), por prazo determinado para desempenhar as funções de **Atendente de Consultório Dentário** junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.786/2017, de 19/05/2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 199/91, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 710/16 de 14 de janeiro de 2016.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata.

**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, pelo site [www.paverama.rs.gov.br](http://www.paverama.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do decreto nº710/2016 de 14 de janeiro de 2016.

**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 **06 (seis) meses**, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:**

**2.1** A vaga, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

<i>Nº de Vagas</i>	<i>Cargo</i>	<i>Remuneração Mensal</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>
01	<b>Atendente de Consultório Dentário</b>	R\$ 1.174,85	40 h

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

**2.2.1 Descrição Sintética:** executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.

**2.2.2 Descrição Analítica:** compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição compulsória no Instituto Nacional de Seguro Social.

**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 pelos arts. 126 e 127 da Lei Municipal nº 199/91 de 24 de junho de 1991, que define o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua 04 de julho, nº 7220, Bairro Centro, no período compreendido entre às 8 horas do dia 30 de maio de 2017 até às 16 horas do dia 05 de junho de 2017.

**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, 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** CPF;

**4.1.4** Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;

**4.1.5** Habilitação legal para o cargo: Ensino Médio, Formação em curso de Atendente de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Regional de Odontologia;

**4.1.6** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.7** Número do PIS;

**4.1.8** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I 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 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 e em meio eletrônico, se houver, 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 I do presente Edital.

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

**6.3** Experiência profissional no exercício da função de Atendente de Consultório Dentário.

**6.3.1** Para a comprovação de experiência no exercício da função de Atendente de Consultório Dentário no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas
  - a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo).

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas
  - a) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

**6.3.2** Não será considerada fração de ano ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

**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, conforme os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Título de Doutor	06
Doutorando (com conclusão dos créditos das disciplinas)	05
Título de Mestre	04
Mestrando (com conclusão dos créditos das disciplinas)	03
Especialização (concluída)	02
Especialização (em curso)	01
Graduação	01
Graduando (com conclusão de créditos das disciplinas)	0,5
	Pontos/semestre(s)
Experiência profissional	01
	Pontos/por publicação
Publicações (artigos científicos em periódicos indexados e/ou Anuais de Congressos)	01
	Pontos/por participação
Participação em Congressos,	0,25

Seminários, Encontros e Jornadas, na área afim à função. Carga horária mínima por certificado: 20 horas Data válida do certificado: de 2013 a 2017	
--	--

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

**7.1** No prazo de um dia, 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.

## **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:

**9.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional no exercício da função de Atendente de Consultório Dentário.

**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, será convocado o primeiro colocado, para 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** Habilitação legal para o cargo: Ensino Médio, Formação em curso de Atendente de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Regional de Odontologia;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, 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.

Paverama, 29 de maio de 2017.

---

**VANDERLEI MARKUS**  
**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**  
**Em: 29/05/2017.**

**Ezequiel RicardoAlthaus**  
**Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento**

## ANEXO I

### Modelo de Currículo Edital de Processo Seletivo Simplificado nº018/2017

#### INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

PIS: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

#### 1. ESCOLARIDADE

##### 1.1 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 1.1.1 DOUTORADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

###### 1.1.2 MESTRADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

### 1.1.3 ESPECIALIZAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

### 1.1.4 GRADUAÇÃO (exceto a Graduação que habilite o candidato ao cargo)

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

## 2. ORIENTAÇÃO DE TCC (ORIENTADOR)

\_\_\_\_\_

### 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

**4. PUBLICAÇÕES:**

---

**5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS E  
JORNADAS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:**

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**Observação: Anexar documentos comprobatórios.**

Local e Data.

---

Assinatura do Candidato

## Anexo II

### Edital de Processo Seletivo Simplificado nº018/2017

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº018/2017 para a contratação temporária de Atendente de Consultório Dentário:

#### Informações Pessoais

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

#### Informações complementares

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Paverama/RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição:

\_\_\_\_\_