



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL N.º 016/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em conforme quadro abaixo, para atuar junto à Secretaria de Saúde amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.176 de 22 de março de 2023**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Dentista	02(dois)	Curso Superior em Odontologia e habilitação junto ao Conselho de Classe	20H/SEMANAIS	R\$ 4.075,16

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

- Éderson Pizio Lopes – Secretário Municipal de Saúde;
- Carolina Oliveira de Azevedo – Enfermeira;
- Cátia Fabiane Costa dos Santos – Coordenador de Seleção.

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. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.3.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.5 A contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

a) Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos, restaurações, exodontias, endodontias, tratamento de doenças do periodonto e diagnóstico e tratamento, ou encaminhamento, em casos de média e alta complexidade, de patologias da cavidade bucal, e outros relativos às diversas especificações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene de trabalho, executar atividades de vigilância à saúde, participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integrantes, participar do planejamento, elaboração e execução de programas e treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos, participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade, integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, de promoção da saúde bucal da população.

2.1.1. A carga horária semanal será de 20 horas semanais.

2.1.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 4.075,16** (quatro mil, setenta e cinco reais e dezesseis centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que 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.

2.1.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do 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 na Secretaria de Saúde, na Rua Ramiro Barcelos n. 80, nos dias **27/03/2023** e dia **28/03/2023** das 8h às 12h e das 13h às 17h.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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 pelo Setor de Recursos Humanos, 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. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4. Original e cópia do comprovante de residência;

4.1.5. Certificado de regularidade de inscrição no Conselho Federal e/ou regional, preferencialmente acompanhada da Carteira de habilitação junto ao Conselho Profissional;

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores do Setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.1.3 Cópia dos seguintes documentos complementares:

- a) Comprovante de tempo de serviço (experiência).
- b) Comprovante de Pós-Graduação;
- c) Comprovantes de Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos realizados;

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os critérios de avaliação da documentação totalização o máximo de setecentos e sessenta pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

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

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Experiência por mês na área (mês)	10	240
	Experiência em Saúde Pública (mês)	50	300
B	Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos realizados na área de atuação	50	100
C	Pós-graduação incompleta	10	10
	Pós-graduação completa	50	50
D	Residir em São Jerônimo	60	60
	Residir em outro Município	10	10

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. 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:

6.1.1. Tiver obtido a maior pontuação no critério de experiência em Saúde Pública;

6.1.2. Tiver obtido a maior pontuação no critério de experiência por mês na área;

6.1.3. Tiver obtido a maior pontuação nas capacitações, cursos, fóruns e treinamentos realizados;

6.1.4. Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;

6.1.5. Apresentar idade mais avançada;

6.1.6. Sorteio em ato público.

6.2. 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 Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 02 (dois) dias.

7.2. 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1. 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:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima Superior [em Odontologia](#).

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo ou outro documento comprobatório;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
11. 01 foto 3x4;
12. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito;
13. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

14. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS - Centro
15. Número do PIS/ PASEP;
16. Cópia da Carteira de Registro no CRF com e respectiva negativa de débito no referido órgão.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail.

8.3 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.

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

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

EVANDRO AGIZ HEBERLE
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MODELO DECLARAÇÃO

Eu, _____

CPF _____ DECLARO para os devidos fins, que não exerço outro cargo ou emprego público, não há decisão judicial em vigor por ato de improbidade que me impeça o exercício de cargo público e que não recebo proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

São Jeronimo, ____ de _____ de _____.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MODELO DECLARAÇÃO DE BENS

EU,

_____,
CPF _____, RG _____, residente na Rua

_____, DECLARO para os devidos fins, que **não possuo bens ou que possuo
ou seguintes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, ____ de _____ de _____.

Assinatura

CPF _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO