

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02 /2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N. 02/2021 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA E DE AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO.

O **Município de São Ludgero**, por intermédio da Secretaria de Saúde, torna público que estão abertas as inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado, em caráter emergencial**, com objetivo de atender necessidade temporária, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, para preenchimento de vagas em **caráter temporário** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada, tanto quanto possível, dado o caráter emergencial, integralmente sitio do Município de São Ludgero sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação, e na Imprensa Local e Regional.

1.2 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no sítio www.saoludgero.sc.gov.br.

1.3 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente, na sede Administrativa.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão Especial de Avaliação, ou pela autoridade responsável pela convocação, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 O processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de **seis meses**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, sendo a contratação mantida até a realização do competente concurso público, observando-se o interesse público.

2 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1 As Inscrições ficarão abertas a contar do dia 17 de fevereiro de 2021 a 03 de março de 2021, exclusivamente por e-mail vinculado a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento de São Ludgero/SC (concursos@saoludgero.sc.gov.br), sendo que os candidatos deverão enviar, em um só ato, cópia dos documentos descritos no Anexo I, bem como cópia

dos títulos e dos vínculos trabalhistas anteriores, sob pena de não poderem ser utilizados na classificação.

2.1.1.1 Os documentos serão enviados para mail, mencionado no item 2.1.1 da **Secretaria Administração, Finanças e Planejamento**, localizada rua Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, Centro, São Ludgero/SC;

2.1.1.2 As inscrições serão realizadas mediante envio, da Ficha de Inscrição (Anexo I) ASSINADA e do “currículo vitae” (Anexo II), devidamente preenchidos, bem como comprovação dos vínculos anteriores de trabalho e dos títulos existentes.

2.1.1.3 As inscrições serão gratuitas.

2.2 Os títulos serão pontuados conforme item 6.1 para Auxiliar de Consultório Odontológico e 6.2 para Motorista.

3 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

- a) ser brasileiro (a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;
- e) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- f) atender, no momento da nomeação, as condições, escolaridade e requisitos específicos exigidos para o cargo.

4 - DOS CARGOS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento da função temporária, distribuído na forma do quadro, abaixo:

N.º	Cargo	Vagas	Jornada Semanal **	Vencimento Mensal	Habilitação	Tipo de Prova
1	Auxiliar de Consultório Odontológico	01+CR	40h	R\$ 1.597,98	Ensino Médio + Registro no Órgão	Análise Curricular + Títulos
2	Motorista	02+CR	40h	1.597,98	4ª Série Fundamental + CNH categoria “D”	Análise Curricular + Títulos

4.1.1 - Fica facultada a contratação proporcional com redução da carga horaria, resguardada a proporcionalidade dos vencimentos.

4.2 As definições e atribuições estão descritas abaixo:

a) Auxiliar de Consultório Odontológico

Definições: atuação nas unidades da Estratégia da Saúde da Família.

Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar o organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal, além de outras definidas no edital de certame público correlatas à ocupação funcional.

b) MOTORISTA:

Definições: Atuação no âmbito da Prefeitura Municipal, em todas as suas pastas:

Atribuições: Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas, inclusive escolares e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus ; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

5 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos inscritos serão avaliados por intermédio de “curriculum vitae” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas nos itens 4.2 e seguintes deste Edital.

6 - DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 A análise curricular para o cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

- I – Experiência Comprovada, para a função pretendida, com vínculos de trabalho anterior: 03 pontos por ano ou fração superior a 6 meses;
- II – Graduação ou Pós Graduação Completa completa na área da saúde. 03 pontos cada.
- III - Cursos, treinamentos, pesquisas, Congressos, simpósios, relacionado à área de conhecimento do cargo pleiteado - 01 ponto a cada 20 horas de curso, podendo alcançar no máximo três pontos.

6.2 A análise curricular para o cargo de Motorista observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

- I – Ensino Fundamental incompleto – 02 (dois) pontos
 - II – Ensino Fundamental completo – 05 (cinco) pontos
 - III – Ensino Superior incompleto – 07 (sete) pontos
 - IV – Ensino Superior completo – 10 (dez) pontos
 - V - Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação
- Obs: Os cursos que não apresentarem carga horária serão desclassificados – 02 (dois) pontos por curso com limite de 10 (dez) pontos. Cursos com registro no CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito) mencionados na CNH terão pontuação em dobro.
- VI – Comprovação de Experiencia profissional. 2 (dois) pontos para cada ano comprovado, até o limite de 16 (dezesesseis) pontos.
 - VII – Possuir CNH em categoria superior a exigida para a função. 5 (cinco) pontos.

6.3 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, Declaração do Setor de Recursos Humanos, e/ou, declaração original solicitada ao Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

6.4 Eventuais documentos que comprovem experiência profissional, os quais não foram mencionados no item 6.3 terão sua aceitação deliberada pela Comissão Avaliadora.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato que tiver maior tempo de experiência na função, após, ao de idade mais avançada. Caso ainda persista o empate, será realizado sorteio em ato público.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo, sendo divulgada e homologada pelo Prefeito Municipal de São Ludgero/SC e publicado por intermédio do sítio eletrônico www.saoludgero.sc.gov.br.

8.2 A pontuação do candidato será a nota da análise curricular.

8.3 Devido a natureza emergencial do presente procedimento a inscrição e classificação ficará permanentemente aberta, sendo reavaliada no momento da abertura de vaga, realizando a reclassificação de todos os regularmente inscritos, sendo publicada no site mencionado no item 8.1.

9 - DOS RECURSOS

9.1 O recurso deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, que o encaminhará à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, situada na sede da Prefeitura Municipal, pelos mesmos meios da inscrição, sendo avaliados no prazo máximo de 48 horas, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (Anexo III).

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato selecionado no processo seletivo será convocado por intermédio de edital de convocação, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação;

10.1.1 A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município ou por meio eletrônico que possibilite clara comunicação.

10.1.1.2 Após a publicação, o candidato terá o prazo de 48 horas para providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Ficha de Admissão 2021. Caso não respeite o prazo acima mencionado, ou desista da vaga, o candidato será reclassificado no final da classificação.

10.2 A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, em caráter temporário, aplicando-se as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber.

10.3 O contrato administrativo de trabalho terá validade de até a homologação do concurso público para tais funções.

10.4 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em período inferior ao preestabelecido.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de São Ludgero, a ser publicado do Diário Oficial do Município.

11.2 As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente.

11.3 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município.

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

11.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

São Ludgero/SC, 15 de fevereiro de 2021.

IBANEIS LEMBECK
Prefeito Municipal

Cronograma:

Inscrições: _____ de 17 de fevereiro a 03 de março de 2021.

Resultado preliminar: _____ 05 de março de 2021

Recursos: _____ de 48 horas a contar da publicação

Resultado Final: _____ 08 de março de 2021.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3X4

Nome do Candidato: (sem abreviaturas – letra de forma)			
Nacionalidade:	Data de Nascimento:		
Idade: _____	Estado Civil: _____	Sexo: _____	Nº de filhos: _____
Local de nascimento:	UF:	Identidade:	
Endereço:			nº
Bairro:	Cidade:	UF:	
CPF:	Portador de Deficiência: () sim () não		
Telefone residencial:	Telefone para recado:		
Documentos entregues: () cópia da Carteira de Identidade () cópia do CPF () cópia de Comprovante de Residência () documentação curricular () cópia CNH () carteira de trabalho e previdência social (CTPS)			
São Ludgero/SC, ____, de _____ de _____			
		Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição	

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

ANEXO II

ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

1- DADOS PESSOAIS

1.1.

Nome: _____

CPF: _____ 1.3. RG: _____

1.4. Carteira de Trabalho: _____ 1.5. Título de Eleitor: _____

1.6. Nascimento: ____ / ____ / ____ 1.7. Nacionalidade: _____

1.8. Estado Civil: _____ 1.9. Sexo: _____

1.10. E-mail: _____

1.11. Telefone Residencial/Celular: _____

1.12. Endereço: _____

_____ Cidade: _____

QUALIFICAÇÕES CONFORME EDITAL

ANEXO III

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital n. ____/2021, realizado para o provimento de função temporária à Prefeitura Municipal de São Ludgero/SC.

Eu, _____, (identificação obrigatória), portador do documento de identidade n. _____, com inscrição realizada sob expediente n. _____ no Processo Seletivo Simplificado n. ____/2020 realizado pela Prefeitura Municipal de São Ludgero, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto da contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

São Ludgero/SC, ____/____/_____

ASSINATURA DO CANDIDATO