



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## **EDITAL N. 11/21- ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021.**

### ***Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Profissionais da área da saúde.***

O Prefeito Municipal de Maçambará, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, junto à Secretaria de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.617/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 227 a 230 da Lei Complementar Municipal nº 05/1998, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1050/2021.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 64/2021.

**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. Também sendo publicado nas redes sociais da Prefeitura e no site <https://macambara.rs.gov.br/>.

**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, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1050/21.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado **de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário no que couber.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições contidas no anexo III:

**2.2** A carga horária semanal será de **20 ou 40 horas conforme tabela abaixo** e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.2.1** O desempenho das atribuições poderão ser realizadas no interior do Município, a escolha do superior hierárquico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**2.2.2** Estão previstas a contratação de quatro profissionais, conforme quadro abaixo:

<b>Quantidade vagas</b>	<b>Função temporária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimento</b>
01	Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas	R\$ 1.441,40
01	Psicopedagogo	20 horas	R\$ 2.024,07

**2.2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicional de insalubridade quando exposto à atividades insalubres; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.1** 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. 125 a 186 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas no período de **30/04/2021** até **07/05/2021** pelos meios abaixo:

**3.1.1 Pessoalmente**, mediante protocolo do currículo em anexo devidamente assinada juntando-se no ato a documentação exigida por este edital na Prefeitura (**Rua Otávio Silveira 306, Bairro Centro, CEP 97.645-000, Maçambará – RS**) com destinação a Comissão do Processo Seletivo.

**3.1.2 Por e-mail**, mediante envio do currículo em anexo devidamente assinada juntando-se no ato a documentação exigida neste edital por e-mail (**em formato PDF**) para:

[processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com)

**3.1.3** O assunto do e-mail deve corresponder ao/aos cargos pretendidos.

**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.

**3.4** Será permitida a inscrição em mais de um cargo.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para se inscrever no Processo Seletivo o candidato deverá preencher a ficha disponibilizada (**Anexo I**) nos termos do ponto 3.1, acompanhada dos seguintes documentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**4.1.2** Cópia simples 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** Cópia simples de documento capaz de comprovar a condição exigida no cargo, podendo ser diploma de graduação, certificado de conclusão de curso, inscrição no respectivo conselho.

**4.1.4** Cópia simples dos documentos capazes de pontuar no tópico 6, devendo os originais serem trazidos no ato da formalização do contrato, ou, caso realize-se a inscrição presencial poderá ser autenticado a cópia simples neste momento diante da apresentação do original.

## **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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Podendo, de acordo com o número de inscritos, já divulgar a nota atribuída.

**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 para o e-mail [processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com)

**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 a Prefeita 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. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalização o máximo de cento e trinta e um virgula cinco pontos.

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

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

**6.4** Os títulos de Curso Superiores, Pós-Graduação, Especialização, Residência, Mestrado, Doutorado, PhD somente serão aceitos se devidamente reconhecidos pelo MEC.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**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 cento e trinta e um virgula cinco pontos, conforme os seguintes critérios

**6.7** Os cursos especificados abaixo serão pontuados independente da denominação (seminários, cursos, treinamento, simpósios, capacitação) levando-se em consideração apenas a carga horária fixada no título:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº máximo de títulos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos na área de formação <sup>1</sup> com carga horária de 10 horas até 30 horas.	0,1	05	0,5
Cursos na área de formação <sup>1</sup> com carga horária de 31 horas até 60 horas.	0,2	10	02
Cursos na área de formação <sup>1</sup> com carga horária de 61 horas até 359 horas.	0,3	10	03
Curso superior na área da formação <sup>1</sup> .	6	03	18
Cursos pós-graduação/especialização na área de formação <sup>1</sup> (com duração mínima de 360 horas.)	8	03	24
Residência na área de formação <sup>1</sup>	12	02	24
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	20	03	60

<sup>1</sup> Será considerado área de formação para a função de **Auxiliar de Saúde Bucal** aquela relacionada com a área da saúde; Será considerado área de formação para a função de **Psicopedagogo** aquela relacionada com as áreas de saúde e educação.

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

**7.1** Não sendo aplicado o ponto 5.1 no prazo de três dias, 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, 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 para o e-mail, [processoseletivomacambara@gmail.com](mailto:processoseletivomacambara@gmail.com) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**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 a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.2** Até o prazo final das inscrições será permitida a impugnação do edital, sem efeito suspensivo.

## **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:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** 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. Sendo transmitido também on-line para o público em geral.

**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 a Prefeita 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, no prazo de 2 (dois) dias corridos que se iniciam no próximo dia a convocação e caso encerrado em dia sem expediente prorroga-se até o primeiro dia útil, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida **no cargo apresentando documentação comprobatória, inscrição no conselho regional respectivo e títulos apresentados na fase de seleção.**

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, bem como quaisquer outros documentos que o Setor de Pessoal solicitar.

**11.1.6** Apresentar prova da quitação com as obrigações militares e eleitorais.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, contato telefônico ou demais meios de comunicação disponibilizados pelo candidato no momento de inscrição.

**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 classificatória crescente.

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

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** 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.

**11.7** 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.

## **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 perante o Departamento de Pessoal.

**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** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

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

Maçambará – RS, 29 de abril de 2021.

Décio Silvestre Bastiani de David  
Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado n. 04/2021**

<b>Cargo Pretendido:</b> ( ) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL -40h ( ) PSICOPEDAGOGO – 20h			Nº inscrição (Comissão)
<b>Nome do Candidato:</b>			
CPF:	Data nascimento:	Estado Civil:	Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Outros contatos:		Portador de Deficiência Física: ( ) Sim ( ) Não Se sim, qual? _____	
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			

Local e Data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO-PSS 04/21**

Nome Candidato:		Nº inscrição (Comissão)	
<b>Cargo Pretendido:</b> ( ) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL -40h ( ) PSICOPEDAGOGO -20h			
<b>Documentação exigida para inscrição (Item 4 do edital):</b>		Número	Conferencia Comissão
Documento oficial com foto			
Comprovação da condição exigida para o cargo, podendo ser diploma de graduação, certificado de conclusão de curso, inscrição no respectivo conselho.			
<b>Títulos apresentados (certificados de cursos) Item 6 do Edital.</b>			
Ordem	Descrição	Carga horária	Pontuação Comissão
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Assinatura candidato(a): \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## **ANEXO II**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021**

Inscrições	30/04 até 07/05/2021
Publicação dos Inscritos	10/05/2021
Recurso da não homologação das inscrições	11/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	12/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	13/05/2021
Publicação da relação final de inscritos	13/05/2021
Análise dos currículos	14/05/2021
Publicação do resultado preliminar	17/05/2021
Recurso	18/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	19/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	19/05/2021
Publicação classificação final e homologação	20/05/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

### ANEXO III ATRIBUIÇÕES

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**Descrição Sintética:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

**Descrição Analítica:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos de 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 necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando no promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; colaborar em pesquisas; outras tarefas correlatas

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo, com curso de Auxiliar de Saúde Bucal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ

## **PSICOPEDAGOGO**

**Descrição Sintética:** Lidar com os processos de aprendizagem e suas dificuldades junto à criança ou adolescente, ao adulto ou à instituição, estimulando aprendizagens significativas, de acordo com a suas possibilidades e interesses, promover a aprendizagem, garantindo o bem-estar das pessoas em atendimento profissional, devendo valer-se dos recursos disponíveis, incluindo a relação inter-profissional.

**Descrição Analítica:** Proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatadas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18;
- b) Instrução: Graduação em psicopedagogia ou graduação nos cursos de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia ou outra licenciatura, com Especialização em Psicopedagogia.