



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 015/2022 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 15/2022

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO
ODONTOLÓGICO PARA ATUAR NO REFORÇO DA EQUIPE DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **Auxiliar em Saúde Bucal.**

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC torna público o Processo Seletivo Simplificado nº 15/2022 que se destina à **contratação imediata e preenchimento de cadastro reserva de Auxiliar em Saúde Bucal** para o preenchimento, exclusivamente, de vagas disponíveis por prazo determinado, e reger-se-á pelas instruções contidas abaixo:

1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Constituem requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado:

- 1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º, do art. 12 da Constituição Federal. No caso de o candidato ter nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprobatório de estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;
- 1.2. Ter idade mínima de dezoito (18) anos;
- 1.3. Estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.4. Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- 1.5. Estar devidamente registrado, e em dia, junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- 1.6. Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser efetuadas do dia **11/07/2022 até as 16h do dia 15/07/2022**, exclusivamente via internet.

2.1.1. O candidato deverá fazer a inscrição de forma online, através do AUTOATENDIMENTO, devendo seguir os seguintes passos:

1º Acesso: - **Acessar pelo link:** <https://rionegrinho.atende.net/autoatendimento> ou Portal do Cidadão Prefeitura Municipal de Rio Negrinho >> Autoatendimento.

2º Cadastro: Caso ainda não possua cadastro no AUTOATENDIMENTO, o mesmo deve ser criado. Na página do Autoatendimento em Serviços Destaque >> solicitação de acesso >> selecione: Serviços do Portal do Cidadão >> preencher todos os dados corretamente e confirmar >> realizar a confirmação NO SEU E-MAIL e aguardar o deferimento pela Prefeitura. - **Caso já possua cadastro no Autoatendimento, basta partir para a etapa 3.**



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3º Realizar Login: - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Emissão de Processo digital >> Login com CPF e senha (cadastrados anteriormente) >> Assunto: Secretaria de Administração e Recursos Humanos >> Sub-Assunto: Edital 015/2022 - Processo Seletivo Simplificado >> Preencher todos os dados, anexar os documentos e confirmar.

4º Para acompanhar o andamento do Processo: - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Consulta de Processo Digital >> Visualizar >> Trâmites.

2.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e nos documentos apresentados, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá este alegar desconhecimento.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado e cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

2.6 Em caso de dúvida ou problema com a inscrição via sistema, a questão deverá ser dirimida através do e-mail seletivo.saudern@gmail.com

3. DA OCUPAÇÃO/FUNÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia e Certidão de Regularidade fiscal com o CRO.	01	40H R\$ 1.467,42 + auxílio alimentação R\$ 220,00

() O cadastro junto ao órgão de classe deve estar ativo.**

3.1. O edital possui vagas para preenchimento imediato para auxiliar em serviço bucal.

3.2. A classificação não gera direito automático de ingresso no quadro da Administração Municipal para os cadastros de reserva.

3.3. Não foi realizado concurso público para os respectivos cargos, nos últimos 02 (dois) anos, sem que tenha havido a inscrição ou a aprovação de candidato, ou quando os candidatos aprovados tenham sido convocados, mas não nomeados em virtude de desistência, acarretando a deserção do certame, ou, uma vez nomeados, tenham sido demitidos ou exonerados e não subsistam candidatos aprovados remanescentes.

3.3.1. Ocorreu processo seletivo simplificado, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, para o respectivo cargo, sem que tenha havido aprovação de candidato ou ocorreu a desistência.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.4. A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

4. DA PROVA DE TÍTULOS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será composto somente por Provas de Títulos.

4.2. Os Títulos deverão ser enviados pela internet no ato da inscrição.

4.2.2. Os documentos anexados deverão estar nos formatos PDF.

4.2.3. Não serão recebidos Títulos por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no item “da inscrição” ou fora do período e horário divulgados para a entrega destes, conforme exposto neste Edital.

4.2.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.2.5. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2.6. A Prova de Títulos será avaliada em uma escala de zero (0) até no máximo 10 (dez) pontos, de acordo com os critérios descritos nas tabelas abaixo

4.2.7. A formação acadêmica contará pontos, além de ser pré-requisito a contratação.

4.2.8. O Processo Seletivo será analisado por uma Comissão, nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá contar com a colaboração de bancas suplementares e/ou consultoria jurídica, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. A Valoração da Avaliação dos Títulos ocorrerá conforme segue:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional na área	01 p/ ano	05
2	Certificado de cursos na área com carga horária acima de 80 horas	01 p/ ano	15

(*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisito não serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.

() Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função e atividades, além do período trabalhado.**

6. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. A classificação final será o **somatório dos pontos da Prova de Títulos**, de acordo com a tabela de pontuação.

6.2. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.

6.3. Para comprovação do item ‘Experiência Profissional’, serão considerados os seguintes documentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b. Declaração: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término. Não havendo órgão de pessoal, o documento deverá ser assinado pela autoridade responsável pela instituição.
- c. Perfil Profissiográfico Previdenciário: o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.
- d. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo o mesmo ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.
- e. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

- 7.1. A ordem de classificação prévia seguirá o resultado do item 5 (cinco).
- 7.2. A ordem de chamamento dos candidatos seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.
- 7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate se dará primeiramente por aquele que possuir maior idade, subsistindo o empate, far-se-á sorteio público.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 8.1. A convocação dos candidatos dar-se-á conforme necessidade, de acordo com a respectiva ordem de classificação de notas e respeitado o prazo máximo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Com a finalidade de acelerar o fluxo de contratações, a convocação ocorrerá mediante telefone e/ou e-mail e/ou por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, sendo de responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação do candidato fica condicionada à comprovação de formação acadêmica à apresentação e entrega da documentação necessária.
- 9.2. O candidato chamado que não aceitar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência.
- 9.3. Na avaliação médica, o candidato será avaliado de acordo com a ocupação/função que irá exercer, sendo condição para admissão o conceito "APTO". Caso a área de Medicina Ocupacional julgue necessário, o candidato poderá ser avaliado, também, por outra especialidade médica.
- 9.4. A admissão do candidato fica ainda condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

9.5. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo o empregado trabalhar em períodos diurnos e noturnos, dias úteis, feriados e finais de semana, segundo a exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário e sobreaviso.

9.6. O contrato de trabalho por prazo determinado será estabelecido, conforme necessidade, podendo ser prorrogado, por igual período.

9.7. A contratação se dará por meio de assinatura de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

10. DOS RECURSOS

10.1. Recursos ao resultado podem ser interpostos até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado, no Setor de Protocolo da Prefeitura, com fundamentação e provas do alegado.

10.2. O resultado da classificação final será divulgado após o prazo para apresentação de recursos.

11 - DO FORO JUDICIAL

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2022, a contar da data de publicação da ata de classificação final.

12.2. A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será tornada pública através do site.

12.3. Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, será publicada a classificação final e os candidatos serão convocados conforme a ordem de classificação e necessidade do serviço.

Rio Negrinho/SC, 08 de julho de 2022.

CAIO CESAR TREML
Prefeito Municipal

RAFAEL SCHROEDER
Gestor do Fundo Municipal de Saúde/Secretário Municipal da Saúde

ANDERSON GODOY
Consultoria Jurídica



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ANEXO I

1. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

Cargo	Número de vagas	Atribuições
Auxiliar de Saúde Bucal	01 + vaga Cadastro Reserva	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.

Data: ____/____/2022.