

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PSS - 002/2019

ABRE INSCRIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO,
EM CARÁTER EMERGENCIAL, DE AUXILIAR
DE SAÚDE BUCAL.

O Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01, por prazo determinado para desempenhar a função de Auxiliar de Saúde Bucal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Habitação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.869-03/2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1820-03/2019 de 27 de maio de 2019.

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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinasrs.com.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

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.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado, de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, a contar da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal- 1 (um) cargo, escolaridade nível médio ou superior e habilitação específica de acordo com a legislação para exercício das funções de atendente de consultório dentário, com certificado registrado no órgão competente, para atuação na Unidade Básica de Saúde. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimentos equivalentes ao Padrão 06 do Quadro de Cargos e Funções do Município de Colinas.

2.2 A carga horária deverá ser desenvolvida, conforme horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.906,81 (hum mil, novecentos e seis reais e oitenta e um centavos) e mais adicionais legais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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 no 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 Prefeitura Municipal de Colinas, sito à Rua Olavo Bilac, 370, Bairro Centro, no período compreendido das **8h às 11h e das 13h30min às 16h30min dos dias 03 até 07 de junho de 2019.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na 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, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto.

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada 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 no site www.colinasrs.com.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem 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 irresignação.

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.

5.2.2 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.

5.2.3 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 Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de dez pontos.

6.3 Critérios do item 1 não cumulativos em que a habilitação superior elimina a inferior.

6.4 A carga horária dos critérios dos itens 2, 3 e 4, será cumulativa, mas a pontuação em cada critério, não, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

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

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

Cr�terios	Pontua�o	
1- Habilita�o		
- Forma�o com habilita�o espec�fica com registro em �rgo competente.	0,5	A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
- P�s-Gradua�o em n�vel de Especializa�o em andamento na �rea de atua�o.	1,0	
- P�s-Gradua�o em n�vel de Especializa�o concluída na �rea de atua�o.	2,0	
2- Cursos, Encontros, Semin�rios, Simp�sios, Jornadas, Congressos, Confer�ncias, Treinamentos, F�runs, Minicursos, Palestras, Semanas Acad�micas, Oficinas (total acumulado)		A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de Certificado, Atestado ou Declara�o, sendo que os mesmos dever�o conter registro, relacionados � �rea de atua�o, desde 2015.
- at� 10 horas	0,5	
- de 11 horas a 30 horas	1,0	
- acima de 30 horas	2,0	
3- Experi�ncia profissional na �rea de atua�o na iniciativa privada (total acumulado)		A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de documentos comprobat�rios.
- at� um ano	0,5	
- de um ano at� tr�s anos	1,5	
- mais de tr�s anos	3,0	
4- Experi�ncia profissional na �rea de atua�o, em �rgo p�blicos (total acumulado)		A comprova�o dever� ser mediante apresenta�o de documentos comprobat�rios, devidamente formados pelo representante legal, sujeitos a verifica�o pela Comiss�o de Sele�o.
- at� um ano	0,5	
- de um ano at� tr�s anos	1,5	
- mais de tr�s anos	3,0	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGA O DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder   análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identifica o dos candidatos e a totaliza o das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publica es oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinasrs.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classifica o preliminar dos candidatos   cabível recurso endereçado   Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identifica o 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 aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional em órgãos públicos;

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional na iniciativa privada;

9.1.3 apresentar idade mais avançada.

9.2 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 publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de 2 (dois) anos.

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 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para atender o item 2.1.

11.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, 31 de maio de 2019.

Sandro Ranieri Herrmann
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data supra

Alécio Weizenmann
Sec. Adm e Fazenda

Anexo I**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****Edital nº 02/2019, de Auxiliar de Saúde Bucal****INSCRIÇÃO Nº** _____**1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE**3.1 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA INICIATIVA PRIVADA

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (cursos, seminários, certificados, capacitações ou similares):

Local e Data.

Assinatura do Candidato