



EDITAL Nº 330/2022

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao **Processo Seletivo Simplificado 007/2022**, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º **4.547/2022**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3520/2010. Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2022
Lei Municipal nº 4.547/2022 – Secretaria Municipal da Saúde

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte função, suas atribuições, número de vagas, período do contrato, escolaridade exigida para o cargo e inscrição, valor da remuneração e a carga horária:

Função	Vagas	Período do Contrato	Escolaridade Exigida	Remuneração	Carga Horária
Técnico de Higiene Dental	01	12 meses	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de formação específica e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.969,16 + insalubridade	40h

- Elenco de atribuições no Anexo II.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas somente por meio do e-mail psstecnicodental@gmail.com, nos dias **14, 15 e 16/10/2022**.



2.2 Serão consideradas válidas apenas as inscrições realizadas no período especificado no item 2.1 deste Edital, a observância deste item faz parte do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.4 O Formulário de Inscrição (Anexo I deste Edital), deverá ser baixado através do seguinte link: www.tramandai.rs.gov.br/download/anexo1.docx, o qual deverá ser preferencialmente digitado e anexado junto ao e-mail.

2.5 Será sumariamente excluído do presente Processo Seletivo o candidato que preencher o Formulário de Inscrição (Anexo I deste Edital), de forma incorreta, incompleta ou que informar dados inverídicos, falsos ou imprecisos. A exclusão do candidato implicará, a qualquer tempo, na anulação de todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

2.6 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar toda a documentação exigida em **PDF**, com boa resolução e legível, livres e desbloqueados de senhas que impeçam seu download, para fins de análise e avaliação pela Comissão de Processo Seletivo.

2.7 O E-MAIL ENVIADO PELO CANDIDATO NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO, deverá ser o MESMO informado no Anexo 1 e mantido até o final de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para que não haja problemas na identificação do candidato em qualquer fase do processo, sob pena de algum documento/recurso não ser analisado.

2.8 O Município não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a inscrição do candidato, seja de ordem técnica, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a inscrição.

2.9 O candidato receberá por e-mail a confirmação de sua inscrição até 24h após o último dia de inscrição previsto no item 2.1 deste Edital. Após receber o e-mail de confirmação da inscrição, o candidato fica ciente que sua inscrição foi efetivada.

2.10 A confirmação de inscrição não assegura ao candidato a homologação de sua inscrição, para tanto o mesmo deverá acompanhar o respectivo edital de homologação.

3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

3.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.3 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

3.4 Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam servidores concursados do Município.

3.5 O candidato deverá encaminhar via e-mail, para o endereço eletrônico indicado no item 2.1, os seguintes documentos digitalizados (frente e verso se necessário):



3.5.1 Ficha de inscrição contida no Anexo I deste Edital, no link www.tramandai.rs.gov.br/download/anexo1.docx, devidamente digitada.

3.5.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretarias de Segurança Pública, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Conselhos de Classe válidos com foto, assim como Passaporte.

3.5.3 Comprovante de escolaridade exigida para a função.

4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

4.1 A avaliação de títulos e da experiência profissional, além do mínimo exigido para o cargo, terá caráter meramente classificatório.

4.2 O pré-requisito exigido para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

4.3 Não serão aceitos períodos concomitantes na avaliação da experiência.

4.4 Os documentos de títulos e de comprovação de experiência profissional deverão ser enviados juntamente com os documentos de habilitação descritos no item 3 deste Edital, também através do e-mail psstecnicodental@gmail.com. Após o prazo de inscrições não serão aceitos quaisquer documentos, sob nenhuma hipótese.

4.5 O tempo de estágio (remunerado ou não), e de trabalho voluntário, não será considerado como pontuação na experiência profissional.

4.6 Para a comprovação de escolaridade somente serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, devidamente autorizados pelos órgãos competentes, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

4.7 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

4.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado mediante uma das seguintes comprovações:

4.8.1 Quando se tratar de experiência profissional com regime jurídico de trabalho da CLT: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo páginas com os dados do candidato (inclusive a página com os dados de identificação e foto do candidato, bem como o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, que informe todo o período), somente poderão ser avaliados registros que contenham a página inteira da CTPS.

4.8.2 Quando se tratar de experiência profissional com regime jurídico de trabalho ESTATUTÁRIO: Certidão de Tempo de Serviço, ou Declaração ou Atestado que informe o período, cargo e/ou função, emitidos pelo órgão, através do Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos ou Gestão de Pessoal.



4.9 A pontuação referente aos títulos e experiências profissionais estão constantes na tabela abaixo.

4.10 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela a seguir:

Titulação / Experiências Profissionais	Comprovação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1 – Escolaridade			
Ensino Superior Completo, no Curso de Odontologia	Atestado/Certificado de Conclusão	20pontos	40,00 pontos
Especialização Lato Sensu, na área de Odontologia	Atestado/Certificado de Conclusão, com carga horária mínima de 360 horas (conforme resolução CNE/CES nº 1 de 08.06.2007).	40pontos	
2 – Experiência Profissional na Função			
Atividades profissionais na função de Técnico de Higiene Dental ou Técnico de Saúde Bucal , comprovadas conforme especificados nos itens 4.8.1 e 4.8.2 do Edital	Até 12 meses - De 13 a 24 meses – De 25 a 36 meses - 37 meses ou mais -	10,00 pontos 20,00 pontos 40,00 pontos 60,00 pontos	60,00 pontos

5. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site www.tramandai.rs.gov.br, **no prazo de um dia útil**, o edital contendo a relação dos candidatos inscritos.

5.2 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 5.1 do presente Edital, a **Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de 01 (um) dia** para proceder à análise dos títulos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

6. DOS RECURSOS

6.1 Na homologação das inscrições e na classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos somente por meio do e-mail psstecnicodental@gmail.com, com o assunto **“Recurso PSS 007/2022, com seu nome completo**.

6.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3 Não caberá no processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no processo de Inscrição.



6.4 O E-MAIL ENVIADO PELO CANDIDATO NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO, deverá ser o MESMO informado no Anexo 1 e mantido até o final de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para que não haja problemas na identificação do candidato em qualquer fase do processo, sob pena de algum documento/recurso não ser analisado.

6.5 Só será aceito um e-mail por candidato, dentro dos prazos previstos no cronograma deste Edital.

6.6 No **prazo de um dia a Comissão**, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

7.2 A classificação final dos selecionados será publicada no painel de publicações oficiais, no site oficial da Prefeitura de Tramandaí, na Câmara de Vereadores e no Fórum.

7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

7.3.1 Apresentar idade mais avançada.

7.3.2 Sorteio em ato público.

7.4 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

7.5 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

8.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

8.3 Somente será investido na função, o candidato que for julgado apto física e mentalmente para exercício das atividades.

8.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

8.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho temporário fica ciente que tem o prazo máximo de **02 (dois) dias** para entrar no exercício da função, caso contrário, perderá a vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação final.



8.6 O exame médico, a entrega dos documentos, assinatura do contrato e o início dos trabalhos, NÃO PODERÃO SER ADIADOS, exceto se o Setor de Recursos Humanos assim o fizer, comunicando previamente os candidatos.

9. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Após publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, serão efetuadas as convocações dos candidatos por edital, e por telefone, obedecendo a ordem de classificação final e respeitando os prazos previstos no edital, os candidatos, deverão comparecer ao setor de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos:

- Atestado de Sanidade Física - em original
(O RH marcará a perícia médica com o Médico Perito do Município);
- Cópia da Carteira de Identidade:
Cópia e original das carteiras com habilitação para exercício da profissão vigente, para aquelas funções que exigem inscrição nos seus respectivos conselhos de classe;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público;
(Fornecido no RH, para assinatura no ato da contratação);
- Cópia do comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- 01 (uma) foto 3x4 atualizada;
- Cópia do comprovante de inscrição no CPF;
- Xerox do Título de Eleitor com comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Cópia do comprovante de escolaridade e/ou outros requisitos exigidos no edital do Processo Seletivo (os mesmos utilizados para a inscrição), para desempenho do cargo pretendido, inclusive quando for o caso a Carteira do respectivo Conselho de Classe;
- Declaração de Bens; **(Fornecido no RH, para assinatura no ato da contratação);**
- Cópia Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Cópia Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF dos dependentes;
- Cópia Comprovante de residência;
- Cópia Certificado de Dispensa e incorporação (sexo masculino);
- Nº da conta salário do Banrisul **(Fornecido no RH a carta de abertura de conta)**
- Nº de telefone celular para contato e outro para recado.

9.2 Demais documentos exigidos como requisitos mínimos para provimento dos cargos.

9.3 Caso o candidato não deseje assumir a vaga, desistindo da contratação, deverá assinar termo de desistência contratual no Setor de Recursos Humanos, autorizando o município a chamar o próximo candidato, pela ordem de classificação final.

10. PRAZO

10.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo da Lei que autorizou a referida contratação e de acordo com o item 1 do presente Edital.



11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.

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

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

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

11.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato, deverão apresentar toda documentação exigida na legislação referente a admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 13 de outubro de 2022.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

CARINE TATIANE RIBEIRO
Secretaria de Administração



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2022

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

1.1 CPF:

1.1 Nome:

1.3 Data de Nascimento: ____/____/____

1.4 Registro Geral – RG:

2. ENDEREÇO:

2.1 Rua/Av.:(identifique se Rua ou Avenida)

N.º _____ Complemento _____ Bairro _____

Cidade _____

2.2 Telefone celular e de contato:

2.3 Endereço eletrônico (e-mail)

3. ESCOLARIDADE

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tramandaí, ____ de _____ 2022.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista. **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ANEXO III

CRONOGRAMA¹ DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	3 dias	14, 15 e 16/10/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	17/10/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	18/10/2022
Manifestação da Comissão na análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos	1 dia	19/10/2022
Análise dos currículos	1 dia	20/10/2022
Publicação do resultado preliminar Até as 19 hrs	1 dia	21/10/2022
Recurso do resultado preliminar	1 dia	24/10/2022
Manifestação da Comissão na análise dos recursos e Publicação da classificação final Até as 19 hrs	1 dia	25/10/2022

¹ O cronograma poderá sofrer alterações durante o andamento do Processo Seletivo.