



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

Certifico que publiquei nesta data o presente ATO no mural de atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Capão Bonito do Sul 29/06/17

EDITAL N.º 15/2017
DE 29 DE JUNHO DE 2017

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
DE ODONTÓLOGO**

O PREFEITO MUNICIPAL CAPÃO BONITO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal 701/2017, **TORNA PÚBLICO** que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE ODONTÓLOGO**, para atuar junto à equipe de ESF - Estratégia de Saúde da Família, no regime de 40 horas semanais, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão acompanhar o seguinte cronograma, do qual, desde já, ficam inteiramente cientificadas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

-Período de inscrição e entrega de títulos: De 03 a 12 de julho de 2017;

-Publicação da Homologação ou não da inscrição e Resultado da Classificação dos Candidatos: Dia 13.07.2017;

-Prazo para Recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e Resultado da Classificação: Dia 17.07.2017;

-Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção: Dia 19.07.2017.

1.1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua inscrição das 08 h do dia 03 de julho de 2017 até as 16 h e 30 min do dia 12 de julho de 2017, em horário de expediente, junto a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, sita na Rua Arthur Feijó n° 375, centro, na cidade de Capão Bonito do Sul.



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

1.2. Juntamente com a ficha de inscrição, preenchida nos termos do Anexo I, o candidato deverá apresentar seus títulos.

1.3. Para todos os candidatos, a seleção se dará mediante pontuação da prova de títulos, de caráter classificatório. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

1.4. A idade mínima de 18 anos será considerada aquela completa na data da contratação.

1.5. A contratação será a seguinte:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PADRÃO DE VENCIMENTO	REMUNERAÇÃO
Odontólogo ESF	Nível Superior - habilitação específica para o exercício da atividade, com o competente registro no Conselho Regional de Odontologia.	01 (uma)	40 h semanais (*)	07	R\$ 5.371,35

(*) podendo ser realizado em regime de plantão e aos domingos e feriados.

2. A pontuação dos títulos observará o seguinte critério:

Itens	Pontuação
1. Pós graduação Especialização (limitado a um título) (todos concluídos)	2,0
Mestrado	3,0
Doutorado	4,0
2. Graduação - Curso superior (Exceto o curso de exigência do cargo)	1,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da	



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:	
I. Até 20 horas.....	
II. De 21 a 40 horas.....	0,15
III. De 41 a 60 horas.....	0,20
IV. De 61 a 100 horas.....	0,25
V. De 101 a 300 horas.....	0,30
VI. Acima de 301 horas.....	0,40
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	0,50
4. Publicação impressa.	0,10
5. Máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2	
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
9. Os diplomas de Graduação - curso superior e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
10. Caso o (a) candidato (a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.	
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público	



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

ou privado, estágios ou monitorias.

3. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante, desde que similar à contida na carteira de identidade.
4. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.
5. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão de Seleção. Nesta relação deverão constar apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.
6. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.
7. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos.
8. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.
9. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

12. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

13. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

13.1. Todos os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro ato de divulgação de cada edital, por evento.

13.2. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito dos pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

13.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima ou os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

13.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

14. A nota final será obtida pelo resultado da prova de títulos.



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

14.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, observada essa ordem:

- a) aquele que tiver maior idade;
- b) sorteio.

14.2. Em caso de empate, o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, no dia 18.07.2017, às 09h, na sede da Prefeitura Municipal, e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.


15. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação do (s) candidato (s) aprovado (s), ficando condicionado à necessidade da municipalidade de acordo com a lei específica que autoriza a contratação emergencial.

16. A publicação para a contratação do candidato será feita por Edital, publicado no mural do átrio da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato pessoalmente ou via postal no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

17. O prazo de contratação será de 06 (seis) meses, improrrogável, a contar da homologação da contratação.

18. Essa seleção pública terá validade por 06 (seis) meses.

19. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado na seleção pública e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- i) Declaração negativa de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas, ressalvada a compatibilidade de horário;
- j) Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral, carteira de trabalho;
- k) Comprovante de escolaridade;
- l) Duas fotos 3x4;
- m) Certidão de nascimento ou casamento;
- n) Certidão do(s) filho(s);
- o) Número da conta bancária no BANRISUL;
- p) Declaração de bens;
- q) Declaração que não exerce outro emprego ou função pública, ou se exerce em que condições, cargo e horário;
- r) Folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal;
- s) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público.

20. A não apresentação dos documentos e/ou exames acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

21. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

22. O candidato convocado que desistir da contratação fica excluído da ordem de classificação.



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

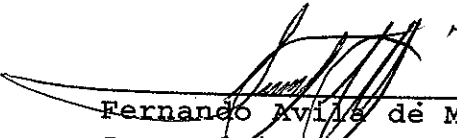
23. O presente Processo Seletivo será conduzido pela Comissão designada através da Portaria 277/2017.

24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Capão Bonito do Sul.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CAPÃO BONITO DO SUL, 29 DE JUNHO DE 2017.


FELIPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE


Fernando Avila de Melo
Secretário da Administração, Planejamento e Finanças



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

Nome do candidato _____

Endereço _____ n° _____

Cidade _____ CEP _____

CPF _____ RG _____

Telefone _____ Celular _____

Declaro que preencho todos os requisitos para
contratação.

_____, ____/____/____.
(local e data)

Assinatura



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS

(a cargo da
Banca)

Nota: _____

Resp: _____

Cargo: _____

Nome do candidato _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital. (*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____, cujo comprovante estou anexando a presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

- OBS. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade n° _____, residente e
domiciliado na rua _____,
n° _____, no bairro _____, na cidade de
_____, nomeio e constituo
_____, Carteira de
Identidade n° _____, como meu procurador, com
poderes específicos para proceder na minha inscrição e
entrega de títulos, na Seleção Pública - Edital n° 15/2017,
para formação de Cadastro de Reserva para contratação
emergencial e temporária de Odontólogo pelo Município de
Capão Bonito do Sul, e também interpor recursos.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/___

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO V EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil da saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência a Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos, ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo atendente de consultório dentário; e executar outras tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS (ESF): realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe de Atenção Básica, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; inclusive a prestação de atendimento ocorrerá também em Unidade Móvel ambulatorial que prestará serviços no interior do município.