



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IGREJINHA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 174/2021

AFIXADO NO MURAL OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE IGREJINHA EM:

30/11/2021

DESAFIXADO EM:

_____/_____/____

Secretário de Administração

O município de Igrejinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de **inscrições** para o processo seletivo visando a contratação **temporária** nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da legislação pertinente, bem como a regulamentação da Lei Municipal nº 5.126 de 03 de agosto de 2018, em seu art. 155, para a função de **Auxiliar de Saúde Bucal**, em substituição a licenças gestantes ou adotantes, férias do servidor, e licenças saúde, falta de cadastro, afastamento por readaptação, altas com restrições, e atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária semanal, o valor do salário mensal, a escolaridade, conforme segue:

| FUNÇÃO | VAGAS | REGIME DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | ESCOLARIDADE / REQUISITOS |
|-------------------------|---------------|------------------------------------|---------------|--------------|--|
| Auxiliar de Saúde Bucal | 01 + CR | Contrato Administrativo Temporário | até 40 horas | R\$ 1.613,90 | Ensino Médio Completo, com formação em Auxiliar em Saúde Bucal |

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três ou mais servidores dentre os designados pela Portaria nº 19570/2021, de 03 de fevereiro de 2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

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, bem como, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.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 e, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.rs.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Promover apoio à atividade dos profissionais de saúde, a correta implementação de rotinas de saúde nas dependências dos consultórios dentários do Município. Executar outras atividades correlatas.

2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros). Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde/doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar das atividades de educação permanente. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. 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. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador e executar outras atividades correlatas.

3. INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar desconhecimento.

3.2 Período: **30/11/2021 até 07/12/2021.**

3.3 Local: Setor de Protocolo Geral no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, localizado na Avenida Ildo Meneghetti, n.º 757 – 15 de Novembro.

3.4 Horário: Segunda a quinta-feira das 12h às 18h30min;
Sexta-feira das 9h às 12h;

3.5 Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência ou via eletrônica, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal.

3.6 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

3.7 O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

3.8 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

3.9 Somente será aceita inscrição com documentação completa, na forma do item 4 deste edital.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no Setor de Protocolo Geral, no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 3.2, 3.3 e 3.4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, no momento da inscrição:

4.2.1 Fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;

4.2.2 Fotocópia do comprovante de residência;

4.2.3 Fotocópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo, conforme estipulado na legislação pertinente;

4.2.4 Fotocópia dos títulos para comprovação, de acordo com a função pretendida, se for o caso;

4.3 Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

4.4 O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes do não aproveitamento no quadro para a função pretendida.

4.5 A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o processo seletivo, e não será devolvida após este.

4.6 Não será permitido anexar novos títulos e/ou outros documentos do candidato após o ato da inscrição, mesmo que ainda em tempo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato de preenchimento da ficha;

5. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item **3.2**, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, se possível, em meio eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de até 03 (três) dias úteis, 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 para julgamento, no prazo de um dia útil, 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 dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

6.1.1 O processo seletivo para o cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL será efetuado mediante a análise da documentação exigida neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IGREJINHA

6.1.2 No processo de avaliação da documentação exigida para a função de Auxiliar de Saúde Bucal, a pontuação que gerará a classificação se dará da seguinte forma:

| | Títulos | Qtd. de Títulos (máxima) | Valor Unitário (pontos) | Valor Máximo (pontos) |
|----|---|---|--------------------------------|------------------------------|
| 1. | Cursos de aperfeiçoamento e qualificação na área da Saúde Bucal. | a) Até 20 horas de cursos b) Mais de 20 horas de cursos | a) 20 b) 30 | 30 |
| 2. | Experiência profissional como Auxiliar de Saúde Bucal, devidamente comprovado com documentos. | a) Até 01 ano de experiência b) 01 ano de experiência até 02 anos c) Mais de 02 anos de experiência | a) 50 b) 60 c) 70 | 70 |

6.1.3 A classificação no processo seletivo se dará do candidato com maior pontuação para o candidato com menor pontuação.

6.1.4. A avaliação do currículo será de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.5. Somente será considerado reprovado o candidato que **não pontuar** na análise do currículo.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate será procedido sorteio em ato público.

7.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela comissão e divulgado por meio de edital.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.2 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.

8.3 A classificação será divulgada no átrio do Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, sito à Av. Ildo Meneghetti, nº 757, bairro 15 de Novembro, em Igrejinha/RS.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 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)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 9.1.4 Disponibilidade de horário para exercer a carga horária estipulada para o cargo.
- 9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 9.2 O candidato aprovado no processo seletivo e chamado para preenchimento de vaga, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:
 - 9.2.1 Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);
 - 9.2.2 Fotocópia do cadastro de pessoas físicas – CPF (frente e verso);
 - 9.2.3 Fotocópia do título de eleitor;
 - 9.2.4 Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo site www.tse.jus.br;
 - 9.2.5 Fotocópia do número do PIS/PASEP;
 - 9.2.6 Fotocópia do Comprovante de escolaridade exigido pela função;
 - 9.2.7 Fotocópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
 - 9.2.8 Fotocópia do Comprovante de residência em nome do admitido (Conta de Água ou Luz) ou Declaração feita no Tabelionato;
 - 9.2.9 Exame médico que comprove aptidão para o trabalho;
 - 9.2.10 Uma foto 3x4;
 - 9.2.11 Carteira de trabalho;
 - 9.2.12 Fotocópia da Carteira de reservista, se o candidato for do sexo masculino;
 - 9.2.13 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda;
 - 9.2.14 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - 9.2.15 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
 - 9.2.16 Declaração; Órgão; Cargo; Data de Admissão e Demissão; Regime Jurídico; Regime Previdenciário (Incisos XVI e XVII, Art. 37 da CF/88).
- 9.3 A convocação do candidato será realizada por meio de contato telefônico ou correio eletrônico.
- 9.4 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 9.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 12 meses;
- 9.6 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.
- 9.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos na fase de homologação da inscrição, vistas à avaliação dos títulos e resultados parcial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

10.2 O prazo para interpor recurso será de 01 (um) dia útil, a partir do primeiro dia subsequente à publicação e deverão ser protocolizados no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause em horário de expediente.

10.3 O Recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.

10.4 Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecurável na esfera administrativa.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

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

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

11.4 Não serão fornecidas informações acerca do presente edital por servidores deste Município, por quaisquer meios de comunicação, sendo responsabilidade de cada candidato ter o devido conhecimento acerca das condições do presente certame, uma vez que o presente Processo Seletivo Simplificado respeita os princípios da publicidade.

11.5 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.

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

11.7 Demais informações na Prefeitura Municipal, através do telefone (51) 3549-8600.

Município de Igrejinha/RS, 29 de novembro de 2021.

Leandro Marciano Horlle
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Joel Leandro Wilhelm
Secretário de Administração e
Desenvolvimento Econômico