



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2024

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE ODONTÓLOGOS

ANÁLISE DE CURRÍCULOS

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de ODONTÓLOGO em caráter temporário e emergencial, nos termos da Lei Municipal Nº 1.148 de 20 de dezembro de 2024, para o preenchimento de até 03 (três) vagas para o **CARGO de ODONTÓLOGO**, no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (três) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por mais 06 (três) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de São José do Norte e no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos <http://pmsaojosedonorte.domeletronico.com.br/views/site/index.php> e <http://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de vaga(s) para o exercício das atribuições de ODONTÓLOGO, conforme as regras especificadas neste Edital;

2.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:

CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Vencimentos	
ODONTÓLOGO	03 (três)	Padrão inicial (40 horas semanais)	R\$ 3.660,98
		Adicional de Insalubridade (20% sobre Salário Base)	R\$ 732,19
		Auxílio Alimentação (por dia Trabalhado)	R\$ 22,14
		Auxílio Transporte (por dia trabalhado)	R\$ 11,00

2.3 A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 8h (oito horas) às 12h e das 13h às 17h (dezessete horas), podendo haver alteração de acordo com a necessidade da Administração. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação não tiver disponibilidade de carga horária para cumprimento



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

integral, não poderá ser contratado, devendo a SMS informar à SMA sobre a desclassificação do mesmo.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1 O local de trabalho dos ODONTÓLOGOS selecionados e contratados serão nas Unidades Básicas de Saúde e/ou Unidades Móveis de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMS localizadas na sede e interior do município ou outros locais que se façam necessários, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas por meio de protocolo no sistema 1Doc, disponível no link <https://saojosedonorte.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, no assunto **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL – ODONTÓLOGOS**. Não serão aceitas inscrições enviadas em outros assuntos no protocolo nem por outros meios;

4.2 As inscrições deverão ser acompanhadas de toda a documentação pertinente em meio digital, **em formato PDF**, que sejam digitalizados de forma legível, sendo que aqueles que não apresentarem boa condição de visualização e leitura não serão considerados.

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

4.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) idade não inferior a 18 anos completos;
- c) nível de escolaridade mínima exigido para o cargo de ODONTÓLOGO: Curso Superior reconhecido pelo MEC e devida inscrição no Conselho de Classe;
- d) O nível de escolaridade dos itens “c” será de acordo com a vaga para a qual o candidato se inscrever.

4.5 Documentos e informações que **deverão apresentados (anexados ao protocolo) no ato da inscrição**:

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
- d) Currículo profissional - contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, devidamente comprovadas, seguindo os critérios do item 5.6;
- e) Comprovantes das informações constantes no currículo profissional no tocante a títulos, formação e experiências, em formato PDF e devidamente nomeados de acordo com seu conteúdo;
- f) Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Odontologia;
- g) Informar telefone para contato (preferencialmente mais de um, indicando



possibilidade de comunicação por aplicativos de comunicação instantânea) e endereço completo.

4.6 Encerrado o prazo fixado para as inscrições, será publicada a homologação das inscrições, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4.7 As inscrições apresentadas sem a documentação pertinente, poderão ser corrigidas até o final do prazo da inscrição. Não serão considerados documentos acrescentados após o encerramento do prazo para inscrição.

5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante **PONTUAÇÃO CURRICULAR**, a ser realizado pela comissão responsável.

5.2 Será considerado aprovado na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que apresentar a documentação correspondente à necessidade para o trabalho, dentro do limite de inscrições.

5.3 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar, além de seu currículo, os **documentos comprobatórios** de conclusão dos cursos e, ou, eventos que comprovem sua pontuação.

5.4 A pontuação e posterior classificação dos candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará as inscrições homologadas e a classificação cada um.

5.5 As reuniões e deliberações da Comissão serão publicadas oportunamente, subscrita por seus membros.

5.6 A pontuação dos candidatos será contabilizada conforme a tabela que segue:

	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Doutorado	2	2
	Mestrado	1,5	1,5
	Especialização	1	2
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação nas áreas de Saúde Pública, Atenção Básica e/ou Estratégia de Saúde da Família	0,1	0,5
ATUAÇÃO PROFISSIONAL	Experiência Profissional em Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família	0,5 ponto para cada 6 meses	2,5
	Participação em programas estratégicos de saúde pública implantados pelos governos federal e estadual (Exemplos: Programa Saúde na Escola, Programa Rede Bem Cuidar, Programa Primeira Infância Melhor)	0,5 pontos para cada 6 meses	1
	Participação em ações/atividades de promoção de saúde, campanhas (Ações pontuais, não contínuas, tais como "Dia D", "Atualização de Caderneta", entre outros)	0,1 pontos	0,5



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

TOTAL	Máx. 10 pontos
Documentos para comprovação de FORMAÇÃO ACADÊMICA: Diploma ou Certificado; Ata de defesa de tese/dissertação; Declaração de conclusão do curso. Documentos para comprovação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Registro em Carteira de Trabalho (desde que permita identificar a atuação em Atenção Básica); Contrato de Trabalho; Declaração do Empregador.	

5.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida pela maior pontuação nos critérios:

- Maior pontuação em tempo de experiência
- Maior pontuação de cursos de aperfeiçoamento e capacitações em atenção básica;

Persistindo o empate, o desempate será feito pelo critério etário, classificando-se primeiro o candidato de mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

5.8 Os primeiros 03 (três) candidatos classificados serão convocados para a contratação imediata. Os subsequentes serão considerados suplentes, e somente assumirão a condição de titulares no caso de não preenchimento de alguma das condições para a seleção pelos primeiros classificados ou desligamento de algum dos candidatos contratados.

6 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de até 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal

6.2 O Poder Executivo Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, observada a cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público.

6.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de ODONTÓLOGO, sendo a carga horária semanal de 40h.

6.4 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos aprovados neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

6.5 O candidato(a) que não dispuser de carga horária para o exercício do cargo no horário e carga horária semanal, previstos neste edital, não poderá ser classificado. Se a indisponibilidade se der em momento posterior, deverá informá-la, pelo que a SMS fará comunicar à SMA para a desclassificação.



7 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a classificação da ordem de inscrições, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

8.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

8.3 Os recursos deverão ser interpostos no próprio protocolo de inscrição, no sistema 1Doc.

8.4 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;
- d) apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- e) ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;



- f) apresentar declaração de bens e rendas;
- g) ter disponibilidade para cumprimento da carga horária.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico, no próprio protocolo de inscrição ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 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 cronológica crescente.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses conforme a Lei Municipal Nº 1.48/2024.

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Inscrições	02 a 05/01 (até às 23:59)
Homologação das inscrições	06/01
Recurso quanto à homologação das inscrições	07/01 (até às 23:59)
Homologação final das inscrições	08/01
Divulgação da Classificação preliminar	08/01
Recursos quanto à classificação	09/01 (até às 23:59)
Resultado final	10/01

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos que devam constar conforme item 4.4, depois de decorrido o prazo de inscrição.

12.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo **próprio candidato**, via protocolo no sistema 1Doc.

12.3 Os documentos que constam do item 4.4, poderão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por tabelionato de notas.

12.4 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

12.5 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

12.6 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

12.7 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

12.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.

São José do Norte (RS), 30 de dezembro de 2024.

Lucas Oliveira Penteado
Secretário Municipal de Saúde

Fabiany Zogbi Roig, Prefeita