



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 069/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 011/2022

Edital de Processos Seletivos Simplificados para contratação por prazo determinado.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções conforme quadro abaixo, para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde, do cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal Nº 4.783, de 06 de maio de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 224 a 228 da Lei Municipal nº 2.183, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.344, de 05/11/2010.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
Cirurgião Dentista	01	Padrão 10	40h

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro 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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e igualmente no Diário Oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 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, se houver.
- 1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.
- 1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.6.1** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável uma vez por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades relativas aos cargos constantes na tabela acima, e descritos no Anexo I, do presente edital.
- 2.1.1** Para contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no anexo I, do presente Edital.
- 2.2** A carga horária semanal será a constante da tabela acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.3** A remuneração mensal a ser paga aos servidores contratados é a equivalente aos Padrões fixados na tabela acima.
- 2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, somente por meio eletrônico, através do **e-mail**: processoseletivo@sobradinho-rs.com.br, no período compreendido entre a 0h (zero hora) do dia **11 de julho de 2022 até as 16h30min do dia 15 de julho de 2022, EXCLUSIVAMENTE EM FORMATO PDF.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Nas inscrições para os cargos de Médico, Cirurgião Dentista e Psicólogo, será cobrado o valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

3.4 Os candidatos deverão retirar as guias para pagamento das inscrições junto ao Setor de Tributos do Município, devendo a quitação ocorrer na rede bancária, em horário de expediente, impreterivelmente até a data de encerramento das inscrições, sob pena de não-homologação da inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, além do pagamento da guia de inscrição, o candidato deverá encaminhar toda a documentação a seguir, por meio digital (e-mail), para o endereço eletrônico já informado no item **3.1, até a data limite lá informada:**

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II;

4.1.2 Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRO, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de original ou cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 A Comissão poderá, a qualquer momento, de ofício ou mediante demonstração de indícios de falsidade documental por qualquer interessado, solicitar a apresentação dos documentos originais enviados por e-mail no ato da inscrição, podendo a recusa ou o não-atendimento no prazo fixado pela Comissão implicar na desclassificação sumária do candidato.

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/ou no site da Prefeitura, na data fixada no cronograma, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No **prazo de 01 (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 01 (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 01 (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 II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Cirurgião Dentista

Especificações		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação na área de atuação	Pós-Graduação *limite 1 certificado	10	45
	Mestrado *limite 1 certificado	15	
	Doutorado *limite 1 certificado	20	
Cursos ou Seminário ligados à área da saúde com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data do presente Edital.	Certificado com carga horária de 20 horas até 40 horas *limite de 5 certificados	01	05
	Certificados com carga horária acima de 40 até 80 horas *limite de 5 certificados	02	10
	Certificados com carga horária acima de 80 horas *limite de 5 certificados	03	15
Experiência comprovada em atividades ligadas às atribuições do cargo.	De 6 a 12 meses de trabalho	10	25
	De 13 a 24 meses de trabalho	15	
	Superior a 24 meses de trabalho	25	

6.6 Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

- 01 dia: 08 horas
- 01 mês: 80 horas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, **no prazo comum de 01 (um) dia.**

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação 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 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 tiver o maior tempo de serviço, na área de Saúde da Família ou Saúde Pública;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 02 (dois) dias.

10.2 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.

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, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, com devido registro no órgão profissional;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 cronológica crescente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

11.5 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, aos 11 dias de julho de 2022.

Armando Mayerhofer,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se em 11.07.22.

Dilamar da Silva,
Sec.de Administração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Categoria Funcional: CIRURGIÃO DENTISTA

Padrão de Vencimento: 10 (dez) R\$ 5.959,97 (cinco mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)

Atribuições:

a) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): fazer o diagnóstico de tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos superficiais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

b) Descrição Analítica (exemplos de atribuições): restaurar e alterar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamentos dos tecidos superficiais, fazendo cirurgia ou curetagem oficial, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos e medicamentos especiais para eliminar o germe causador de processos infecciosos (pariafical); infiltrar medicamentos anti-sépticos; antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função das mesmas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, sujeito a prestação de serviços em mais de uma unidade se assim for necessário e uso de uniforme.

Requisitos Para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior;
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO E
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

INSCRIÇÃO PARA:

() CIRURGIÃO DENTISTA

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 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.4.1 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS E OU SEMINÁRIOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA E ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	11/07/2022 à 15/07/2022
Publicação dos Inscritos	1 dias	18/07/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	20/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	21/07/2022
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	22/07/2022
Análise dos currículos / Aplicação do critério de desempate	2 dias	25/07/2022 à 26/07/2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/07/2022
Recurso	1 dia	28/07/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/07/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	01/08/2022
Homologação do resultado final	1 dia	02/08/2022