EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 111/2021 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n°. 246 a n°. 250 da Lei Municipal n°. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n°. 1.090/2017 e suas alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão permanente para realização de Processo seletivo Simplificado, designada através da Portaria n°. 167 de 18 de março de 2021.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 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.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no site oficial do Município, *www.marianapimentel.rs.gov.br* e na página do facebook ***Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel*** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município, endereço eletrônico: ***www.marianapimentel.rs.gov.br*** e na página do facebook ***Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel*** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n°. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	17/09/2021
Encerramento das Inscrições	24/09/2021
Análise das Inscrições	27/09/2021
Publicação preliminar dos Inscritos	28/09/2021
Recurso da não homologação das inscrições	29/09/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	30/09/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	04/10/2021
Publicação da relação final de inscritos	05/10/2021
Análise dos currículos	06/10/2021
Publicação do resultado preliminar	08/10/2021

Recurso	11/10/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/10/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	14/10/2021
Aplicação do critério de desempate	15/10/2021
Publicação da classificação final dos aprovados	18/10/2021

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo com a comprovação de tempo de experiência profissional de atuação da função pretendida, que terá possibilidade de várias formas de comprovação, conforme as opções a seguir: carteira de trabalho; declaração/certidão/atestado emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público; comprovação emitida pelo órgão de classe, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e currículo com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.3.

1.8 Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

1.9 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal n°. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar função do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Médico (Pediatra)	01	Curso superior em Medicina com especialização em Pediatria, reconhecida pelo CREMERS e inscrição no respectivo órgão em classe.	14h	R$ 4.955,69
Odontólogo	01	Curso superior em Odontologia e inscrição no respectivo órgão em classe CRO.	20 h	R$ 3.131,85
Assistente Social	01	Curso superior em ciências sociais completo e inscrição no respectivo órgão em classe CRESS.	40 h	R$ 2.084,67

2.1.1 Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.1.2 As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

2.1.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e

autorizado pelo superior hierárquico; adicional noturno; insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e vale alimentação, conforme Leis Municipais vigentes.

2.1.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme Art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

2.1.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. n°. 143 a n°. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 As inscrições serão realizadas somente via e-mail, no correio eletrônico **inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br, das 00h00min do dia 17 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 24 de setembro de 2021**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124 e (51)34956125 e por meio do e-mail **inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br.**

3.1.3 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico http://www.marianapimentel.rs.gov.br e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

3.1.4 A ficha de inscrição e currículo de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

3.1.5 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.1.6 A Comissão de Processos Seletivos se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7 O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

3.1.8 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.9 Os documentos enviados juntamente com a ficha de inscrição e currículo é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

3.1.10 As inscrições serão gratuitas.

3.1.11 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

3.1.13 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.1.14 Ao escanear os documentos para o envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

3.1.15 Todos os documentos para inscrição do candidato deverão ser enviados em e-mail único.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.3, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (***www.marianapimentel.rs.gov.br***), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.1.2 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 etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n°. 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, acompanhado dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.3, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br e na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, e no painel de publicações oficiais desta entidade.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo geral, através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.3 No prazo de 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, conforme item 1.6.

5.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada, conforme item 1.6.

5.5 As inscrições de candidatos que fazem parte do grupo de risco para o Covid-19, bem como, maiores de 60(sessenta) anos, conforme Decreto Estadual n°. 55882/2021 e suas alteracões posteriores e Decreto Municipal n°. 1338/2020 e suas alteracões posteriores, serão aceitas para fins de participação no referido processo. Contudo, não serão firmados contratos com candidatos classificados, pertencentes aos grupos de risco, enquanto perdurar o estado de calamidade decorrente da Pandemia de Coronavírus. Sendo que estes candidatos passarão para o final da lista de classificados, procedendo-se a convocação do próximo candidato, conforme classificação final.

5.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, conforme item 1.6.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos para as funções de Médico Pediatra, Odontólogo e Assistente Social, será efetuada através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação *lato sensu* (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado, PhD) com duração mínima de 1200 horas.	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2016, na área de atuação da função pretendida, com duração mínima de 40	05	15

horas.		
Experiência profissional comprovada na área de atuação da função pretendida, a cada semestre (período de 06 meses), receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40

6.9 Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação conforme o item 1.7 do edital.

6.10 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

6.11 Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

6.11.1 Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

6.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação *lato sensu, stricto sensu,* Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

6.11.3 Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

6.11.4 Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.11.5 Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, 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 site oficial do Município, endereço eletrônico: ***www.marianapimentel.rs.gov.br*** e na página do facebook ***Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel*** no prazo de um dia, em decorrência da Pandemia do Covid-19, motivo pelo qual a Prefeitura, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

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

8.2 O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município ***www.marianapimentel.rs.gov.br*** e enviado através do endereço eletrônico ***protocolo@marianapimentel.rs.gov.br.***

8.3 Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico ***protocolo@marianapimentel.rs.gov.br*** no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julga mento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, 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:

9.2 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação strictu sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

9.3 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

9.4 Maior tempo comprovado de experiência profissional.

9.5 O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, no dia 15 de outubro de 2021, às 10h, sem a presença dos candidatos interessados, sendo realizado internamente na forma de gravação de vídeo e será arquivado junto ao Processo Seletivo Simplificado, para futuras conferências, e atendendo ao previsto no Decreto Estadual n°. 55.882/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1338/2020 e suas alterações posteriores, além das demais restrições elencadas no art. 5º do Decreto Municipal nº 1.548 de 13 de maio de 2021.

9.5.1 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

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 um dia.

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 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

11.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições, conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008(Regime Jurídico dos Servidores Municipais):

11.2.1 Ser brasileiro;

11.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.2.3 Prova de quitação das obrigações militares (para os candidatos do gênero masculino) e eleitorais;

11.2.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado não faz parte do grupo de risco para o Covid-19, conforme Decreto Estadual n°. 55.882/2021 e suas alteracões posteriores e Decreto Municipal n°. 1338/2020 e suas alteracões posteriores e gozar de boa saúde física e mental.

11.2.5 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

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

11.2.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

11.2.8 Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

11.2.9 Carteira de identidade, CPF e Carteira de Registro no Órgão de Classe, conforme a função em que o candidato será contratado.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

11.4 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 classificatória crescente.

11.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados. Sendo convocado pela segunda vez, o candidato não poderá requerer a alocação no final da lista novamente.

11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

11.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá

ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

11.8 Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

11.9 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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, e-mail e telefones.

12.3 Respeitada à 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.

Mariana Pimentel, 17 de setembro de 2021.

Luiz Renato Mileski Gonczoroski,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública municipal.

Descrição Analítica: examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial; prescrever ou administrar medicamentos; manter registros dos pacientes examinados e tratados; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 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 às ações educativas e preventivas em saúde bucal; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; efetuar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínimo de 18 anos.
b) Instrução: ensino superior em odontologia completo.
c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO (PEDIATRA)

a) **Descrição Sintética**: Clínica geral;
b) **Descrição Analítica:** Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 14 (quatorze) horas semanais;
b) Especial: Eventualmente efetuar diligências de atendimento externo à pacientes impossibilitados. Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Diploma de Curso Superior em Medicina e especialização na área pretendida, reconhecida pelo CREMERS;
c) Outros: Registro no órgão de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: planejar, elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Analítica: preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar usuários a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para o estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema, estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de benefícios; fazer levantamentos socioeconômicos para a concessão de benefícios; selecionar candidato a amparo pelo serviço de assistência a velhice, a infância abandonada, entre ouros;. fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente; trabalhos externos e atendimento ao público.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínimo de 18 anos.
b) Instrução: ensino superior em ciências sociais completo.
c) Habilitação: inscrição no respectivo conselho de classe.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura n°. 111/2021.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição n°.: _____ Função:_____

Nome do Candidato:_____

Gênero: ( )M ( )F Data de nascimento: _____/_____/_____ Estado Civil:_____

RG:_____CPF:_____.____.____-____

Nome da Mãe: _____

Endereço:_____Bairro:_____ Cidade:_____

UF:____CEP:_____-_____ Telefone Fixo: ( )_____Celular: ( )_____

E-mail:_____

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( )Não
2. Currículo conforme anexo III: ( )Sim ( )Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade especifica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data:____/_____/2021.

_____

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

_____

Assinatura do candidato.

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 ENSINO TÉCNICO
Curso:_____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 GRADUAÇÃO
Curso:_____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5.2 MESTRADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5.3 DOUTORADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Mariana Pimentel,____de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Candidato.

ANEXO IV
EDITAL Nº 111/2021
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSO

À comissão de Processo Seletivo Simplificado para contratação Temporária e Emergencial.

1. IDENTIFICAÇÃO:	
Nome:	
Nº Inscrição:	**Função:**

2. RAZÕES DO RECURSO:

Mariana Pimentel,____de _____ de 2021.

_____
Assinatura do Candidato.