

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

**HUGO LEMBECK**, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n.º 2.761/2001, de 16 de fevereiro de 2001 e Lei n.º 3.194, de 26 de maio de 2008, que regulamentam as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e a LC 056, de 16 de fevereiro de 2011 e as alterações da LC 107, de 26 de maio de 2008, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria n.º 12.023/2016, de 29 de fevereiro de 2016.

### **1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÕES, E VENCIMENTO.**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÕES</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Operador de Equipamento	01* e Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado e CNH tipo "D"	R\$ 1.542,57
Odontólogo	01 e Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Nível superior em Odontologia e registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina	R\$ 6.189,39

\* A referida vaga poderá ser exercida no interior do município.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão recebidas pelo Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Luiz Bertoli, n.º 44, Centro, Taió, Santa Catarina, das **8:00hs às 12:00hs, nos dias 14 a 18 de março de 2016.**

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por somente um cargo e anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF; e,
- Documento que comprove a experiência no cargo e/ou função para qual irá se inscrever (Atestado, Certidão, Declaração ou Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social).

2.3. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.4. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de endereço, quando houver alteração dos dados informados na ficha de inscrição, sob pena de perder a vaga.

2.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas e preenchidas na Ficha de inscrição que estará disponível no site [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br).

2.6. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou que não satisfazer as condições do presente edital.

2.7. O candidato, ao preencher a sua inscrição declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

2.8. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única e consistirá em análise do tempo de serviço anexado à Ficha de Inscrição.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. Para efeitos de classificação será atribuído no somatório geral de tempo de serviço apresentado 1 (um) ponto para cada mês.

4.2. A fração de 15 dias ou mais será computado como um mês.

4.3. Para o caso de empate serão aplicados os critérios de:

- o candidato mais idoso; e,
- permanecendo o empate, mais tempo no Serviço Público.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

5.2. Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar os documentos que a Prefeitura do Município de Taió julgar necessário.

5.3. Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

#### **6. DOS RECURSOS**

6.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- Do presente Edital;
- Do não deferimento de inscrição;
- Da classificação.

6.2. Os recursos impetrados com referência ao Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo.

6.3. Os recursos referente ao não deferimento de inscrição e da classificação deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão de Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

6.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

6.5. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

#### **7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tática aceitação pelo candidato nas normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Mural Oficial do Município e/ou no site da Prefeitura do Município de Taió ([www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)).

7.2. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação.

7.4. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

7.5. O Candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado na convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

7.7. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas no Mural Oficial do Município e/ou no site da Prefeitura do Município de Taió ([www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)).

7.8. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- Pelo término do prazo contratual; por iniciativa da administração pública; por iniciativa do contratado; e quando da realização de concurso público.

7.9 As atribuições dos cargos constantes no item 1 deste edital, encontram-se discriminadas no anexo único.

Prefeitura do Município de Taió (SC), 07 de março de 2016.

**HUGO LEMBECK**

**Prefeito**

**ROZI TEREZINHA DE SOUZA**

**Secretária de Educação, Cultura e Esportes**

**GEZIEL BALCKER**

**Gestor do Fundo Municipal de Saúde**

## ANEXO ÚNICO – ATRIBUIÇÕES

**Odontólogo** – Examinar os dentes e as cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto aos clientes e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelho e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, outro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar as instalações e focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudas, responder a quesitos e dar outras informações; registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar os clientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; fazer radiografias dentárias simples e oclusas, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observação diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e / ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Operador de equipamentos** – Atividades relacionadas com a operação de equipamentos rodoviários, agrícolas, veículos passageiros caminhões, moto-niveladoras, pá-carregadeira, escavadeira.

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição \_\_\_\_\_/2016.

Nome do Candidato \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Taió (SC) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

✂-----

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ

### CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_/2016.

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_