PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EDITAL Nº 007/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA**, Estado de Minas Gerais, por seu representante legal, o Prefeito Municipal, Sr. João Rufino Sobrinho, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para os cargos de AUXILAR DE SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da ***SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE***, por prazo determinado, mediante celebração de Contrato Administrativo, especificados neste Edital, conforme informações abaixo:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 211, de 26 de fevereiro de 2024.

1.2 – Este Processo Seletivo simplificado tem por objetivo a contratação temporária de pessoal, pelo prazo de 7 (sete) meses, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a exclusivo critério da Administração Municipal, para preencher em caso de necessidade do município, a título precário do cargo especificado no ANEXO I deste edital.

1.3 - A seleção de pessoal de que se trata este edital, será realizada mediante provas de títulos e tempo de serviço, em ordem decrescente de pontuação, ou seja, da maior pontuação para menor pontuação, de acordo com a necessidade do município;

1.4 – O cargo, o quantitativo, o vencimento, carga horária de trabalho e requisitos mínimos para contratação estão descritos no ANEXO I, deste edital.

1.5 – A Tabela de pontuação dos títulos estão no ANEXO II;

1.6 – As atribuições dos cargos estão descritas no ANEXO III.

1.7 – A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, seguindo-se os critérios estabelecidos neste edital.

1.8 – O Contrato por Tempo Determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa da administração pública;

III – Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

IV- Término da gestão municipal.

1.9 A Comissão não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, ausência de documentos anexado, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - O candidato ao cargo deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no país, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

2.1.1 - Caso seja estrangeiro, o candidato deverá apresentar visto da Polícia Federal ou autorização temporária.

2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, em caso de candidato do sexo masculino, obrigação militar (certificado de reservista).

2.4 – Possuir a escolaridade exigida para o cargo pleiteado.

2.5 – Não possuir antecedentes criminais.

2.6 – Não exercer cargo ou função pública incompatível com o cargo pretendido e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ressalvadas as acumulações permitidas em lei.

2.7 – Cumprir as determinações deste edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições serão realizadas por meio de preenchimento de formulário próprio (custeado pelo candidato) no setor de Recursos humanos, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida José Mol, 128, Centro, Mantena-MG, nos dias 14/05/2024 a 16/05/2024, das 08h às 10h e de 14h às 16h.

3.2 – O formulário de inscrição será padronizado conforme o ANEXO IV, no qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer.

3.3 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração especifica para o ato, com assinatura reconhecida em cartório (ANEXO V), devendo o procurador se identificar por meio de cédula de identidade e entregar a procuração para arquivo, ficando o candidato responsável pelas consequências de eventuais erros por ele cometidos ao efetuar a inscrição.

3.4 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.5 – As informações prestadas serão de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluí-lo do processo seletivo quando as informações prestadas ou documentos apresentados estiverem em desacordo com este edital.

3.6 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento, verificados através do preenchimento e assinatura da respectiva ficha de inscrição.

3.7 – Não será aceita inscrição por via postal, internet ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.8 – No ato da inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição (ANEXO IV) e envelope lacrado identificado (nome completo e cargo pretendido) com as cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de reservista, para candidato do sexo masculino;

- Comprovante de residência atual;
- Escolaridade em conformidade com a exigência do cargo e cópia do Registro de Classe;
- Declaração de tempo de serviço no cargo pleiteado, em papel timbrado da instituição;
- Certificados de cursos para comprovação de títulos (se houver).

3.10 Os documentos que trata o item 3.9 serão conferidos posteriormente pela Comissão de avaliação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega de todas documentações.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1 – Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiências (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, laudo esse que declare compatibilidade da enfermidade com a atribuição do cargo.

4.2 – Para comprovação da condição, o laudo médico emitido apresentado deve ser emitido nos últimos 12 (doze) meses.

4.3 – O laudo citado no item 4.1 deverá ser apresentado junto aos demais documentos comprobatórios exigidos na fase de inscrição.

4.4 – A inobservância do disposto nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas na fase de inscrição.

4.5 – A convocação para as respectivas etapas classificatórias respeitará a proporção de 5% (cinco por cento) de Pessoa com Deficiências (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5.1 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.5 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.5.2 – O candidato que se declarar com deficiência ocorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5 - DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

5.1- A prova de título terá o valor de 40 pontos e o tempo de serviço no valor de 60 pontos.

5.2 – A pontuação de cada título está descrita no ANEXO II.

6 - DOS RECURSOS

6.1 – Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso administrativo mediante requerimento individual, a ser entregue no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Mantena, localizada na Avenida José Mol, nº 128, Centro, Mantena, Estado de Minas Gerais no dia 17/05/2024 das 08:00 ás 10:00 e das 14:00 ás 16:00.

6.2 - O recurso deverá ser entregue devidamente em envelope lacrado identificado com o nome do candidato recorrente, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura, fundamentação com referência bibliográfica técnica, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que divulgará o resultado da análise dos recursos em dia estabelecido no cronograma deste edital.

6.3 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

6.4 - Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo terá divulgação do resultado final e homologação.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 – A homologação do presente Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Prefeito Municipal e publicada no endereço www.mantena.mg.gov.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mantena-MG.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – A classificação final será após a somatória da pontuação do tempo de serviço e pontuação dos títulos apresentados, sendo que a classificação será em ordem decrescente de nota, ou seja, da maior pontuação para menor pontuação.

8.2 – Como critério de desempate entre os candidatos, dar-se-á preferência ao profissional que possui residência na área do cargo pleiteado, persistindo o empate, ao de idade mais elevada, persistindo o empate, o desempate se dará pelo maior tempo de serviço no cargo pleiteado.

8.3 – A convocação dos candidatos para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação deste processo seletivo simplificado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

8.4 – O candidato convocado para contratação que não comparecer no prazo de 03 (três) dias, munido da documentação exigida no item 9.1 deste edital, contado da publicação do edital no órgão oficial do Município, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

8.5 – A convocação de que trata o subitem anterior, por interesse público e conveniência da Administração, será publicada no site do município www.mantena.mg.gov.br e edital afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 – No ato da contratação, o candidato deverá comprovar os requisitos de habilitação ao cargo, por meio da apresentação obrigatória de fotocópia dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) CPF, devidamente regularizado;

c) Certidão de nascimento ou casamento, com averbações, se houver;

d) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes, se houver;

e) Título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;

g) Comprovação de escolaridade exigida para o cargo;

h) Declaração de não acúmulo de cargos;

j) Cartão de inscrição no PIS/PASEP;

k) Uma fotografia 3x4 recente;

l) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo, por médico autorizado.

m) Comprovante de residência ou contrato de locação de imóvel ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório atualizada- Validade 3 meses.

9.2 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo.

9.3 – O candidato não poderá ter sido demitido/exonerado de órgãos públicos por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação do Estágio Probatório, sob pena de nulidade do contrato.

9.4 – O candidato não poderá ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município, punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492 de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92 e suas alterações, sob pena de nulidade do contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 – Caso o desligamento da Administração Pública for motivado por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantena/MG, relativo aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

10.2 - Os contratados estarão sujeitos às normas da Secretaria Municipal de Saúde de Mantena.

10.3 – O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

10.4 – O contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho(a), neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavós, sobrinho(a), bisneto(a) do cônjuge).

10.5 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

10.6 – A aprovação neste processo seletivo simplificado, não assegura o candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.

10.7 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Mantena-MG, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.8 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.9 – Os prazos serão contados em tempo corrido.

10.10 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mantena/MG, 13 de maio de 2024.

JOAO RUFINO SOBRINHO:24383503691

Assinado de forma digital por JOAO RUFINO SOBRINHO:24383503691
Dados: 2024.05.13 14:41:28 -03'00'

João Rufino Sobrinho
Prefeito Municipal

CRONOGRAMA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	13/05/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14/05/2024 a 16/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	17/05/2024
RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR	17/05/2024
PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTA DOS RECURSOS	20/05/2024
RESULTADO FINAL	20/05/2024
HOMOLOGAÇÃO	20/05/2024

ANEXO I: CARGOS, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar de saúde bucal	3+ CR	40 h	R$ 1.477,23	Ensino Fundamental completo + Registro no conselho de Classe.
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40 h	R$ 1.412,00	Alfabetizado.

CR: Cadastro de reserva - Vale ressaltar que o cadastro de reserva não compõe o plano de carreiras do munícipio, sendo vocacionada apenas para vagas em caráter temporário.

ANEXO II: TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS)

DISCRIMINAÇÃO: Tempo de serviço no cargo pleiteado. **As declarações de tempo de serviço deverão ser feitas em papel timbrado ou por meio de cópia de contrato na Carteira de trabalho ou contratos.**	**PONTOS** 6 pontos a cada 6 meses completo até o limite de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação deste Edital, per fazendo o máximo de 60 pontos.
6 meses completos até a data de publicação do edital.	6 pontos
7 meses a 12 meses completos até a data de publicação do edital.	12 pontos
13 meses a 18 meses completos até a data de publicação do edital.	18 pontos
19 meses a 24 meses completos até a data de publicação do edital.	24 pontos
25 meses a 30 meses completos até a data de publicação do edital.	30 pontos
31 meses a 36 meses completos até a data de publicação do edital.	36 pontos
37 meses a 42 meses completos até a data de publicação do edital.	42 pontos
43 meses a 48 meses completos até a data de publicação do edital.	48 pontos
49 meses a 54 meses completos até a data de publicação do edital.	54 pontos
55 meses a 60 meses completos até a data de publicação do edital.	60 pontos
Pontuação Máxima – 60 pontos	

*É considerado o mês completo, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.
*O tempo a ser considerado é aquele transcorrido nos últimos 60 (sessenta) meses a contar regressivamente, a partir da data do encerramento para as inscrições e somente será contabilizado o tempo de serviço no cargo pleiteado.

PROVA DE TÍTULOS- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de Graduação em curso reconhecido pelo MEC.	10	01
Certificado de Técnico em curso reconhecido pelo MEC.	09	01
Certificado de curso avulso, com carga horária mínima de 120 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	08	01
Certificado de curso avulso, com carga horária mínima de 80 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	05	01
Certificado de curso avulso, com carga horária mínima de 60 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	04	01
Certificado de curso avulso, com carga horária mínima de 40 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	03	01
Certificado de curso avulso, com carga horária mínima de 20 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	01	01
Pontuação Máxima – 40 pontos		

ANEXO III: DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- Receber e registrar pacientes em consultórios dentários;
- Auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia;
- Fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- Executar tarefas correlatas de escritório;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, junto ao cirurgião dentista;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.
- Desempenhar tarefas afins.
-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papes, resíduos de saúde);
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papeis, jornais e outros materiais;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO Nº 007/2024

CARGO:			
DADOS PESSOAIS:			
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO: _____/____/_____			**SEXO: ( ) F ( ) M**
RG Nº	**ORG. EXP:**	**UF:**	**CPF:**
TITULO DE ELEITOR:	**ZONA:**	**SEÇÃO:**	
CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO **QUAL?**			
ENDEREÇO:			
RUA:			**Nº**
COMPLEMENTO:	**BAIRRO:**		**CEP:**
MUNICÍPIO:			**UF**
TEL: ( )	**TEL: ( )**		
E-MAIL:			
TERMO DE COMPROMISSO			
DECLARO estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo nº 004/2024, da Prefeitura Municipal de Mantena/MG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Mantena, DECLARO ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo em casos omissos e em situação não previstas, conforme ali estabelecido.			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 007/2024– SMS

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO:_____

CARGO

Mantena/MG, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato ou Responsável pela Inscrição	**Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Inscrição**

ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO Nº 007/2024

OUTORGANTE:_____, Nacionalidade:_____, Estado Civil:_____, Profissão:_____, Carteira de Identidade: _____, CPF nº:_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_____, Bairro_____Cidade:_____Estado:_____CEP:_____

OUTORGADO:_____, Nacionalidade:_____, Estado Civil:_____, Profissão:_____, Carteira de Identidade: _____CPF nº:_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_____ Bairro_____Cidade:_____Estado:_____CEP:_____

Através do presente instrumento particular de mandato, o **OUTORGANTE** nomeia e constitui como seu procurador o **OUTORGADO** para o fim de fazer inscrição em processo seletivo Edital nº 004/2024, da secretaria Municipal de Saúde de Mantena-MG, podendo, para tanto, o **OUTORGADO** praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

Mantena,____de_____de 2024.

_____

(Nome e assinatura do Outorgante)