

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE  
PESSOAL PARA OS CARGOS DE ODONTÓLOGO II, AUXILIAR EM SAÚDE  
BUCAL E MOTORISTA DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE -  
EDITAL DE ABERTURA 01/2021**

O Gerente Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, visando à contratação, em caráter temporário, por prazo determinado, em virtude da reposição da vacância de servidores, de **ODONTÓLOGO II, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E MOTORISTA** e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 934/99, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88 e da Lei 173/2020, torna público a convocação para contratação de interessados para os cargos descritos acima.

**1. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**1.1 MOTORISTA:**

**1.1.1.** A função temporária de que trata esta Convocação corresponde ao exercício de: motorista: terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindidos a qualquer momento a critério da administração pública ou do candidato, observado prazo de antecedência da rescisão de 15 dias.

**1.1.2. Requisitos obrigatórios para o cargo**

- 1.1.2.1. Ter entre 21 anos e 55 anos;
- 1.1.2.2. Ensino Fundamental Incompleto;
- 1.1.2.3. Carteira de habilitação (categoria D);
- 1.1.2.4. Curso de transporte coletivo de passageiros.

**1.1.3. Carga Horária**

- 1.1.3.1. motorista: 8 horas diárias

**1.1.4. Vagas e lotação:**

- 1.1.4.1. Uma vaga, as demais vagas serão de acordo com a necessidade da Gerência Municipal de Saúde.

1.1.4.2. As vagas que por ventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, seja por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário, ou seja, de acordo com a necessidade, serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

### **1.1.5. Remuneração**

1.1.5.1. Motorista: R\$1.655,10.

1.1.5.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal (quando houver necessidade do serviço), desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

1.1.5.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Motorista</b>	<p>Dirigir veículo utilitário transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município;</p> <p>Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados;</p> <p>Zelar pela documentação e conservação do veículo;</p> <p>Inspecionar o veículo diariamente;</p> <p>Observar as regras e o fluxo do trânsito;</p> <p>Emitir relatórios;</p> <p>Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem;</p> <p>Transportar materiais e servidores da Gerência Municipal de Saúde; bem como realizar atividades de malote - nas Unidades de Saúde do Município;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;</p>



CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Auxiliar em Saúde Bucal</b></p>	<p><b>Gerência de Saúde</b></p> <p>Agendar e marcar consultas quando necessário e orientar o paciente quanto ao retorno e manutenção do tratamento;</p> <p>Manter em ordem o arquivo e fichário;</p> <p>Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>Preparar o paciente para o atendimento;</p> <p>Preencher e anotar fichas clínicas;</p> <p>Preparar os instrumentais e materiais necessários para o trabalho;</p> <p>Auxiliar e instrumentar o CD (Cirurgião Dentista) nas intervenções clínicas, junto à cadeira operatória;</p> <p>Promover o isolamento do campo operatório;</p> <p>Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;</p> <p>Processar filme radiográfico;</p> <p>Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>Selecionar moldeiras;</p> <p>Preparar modelos em gesso;</p> <p>Orientar os pacientes sobre Higiene Bucal;</p> <p>Orientar o usuário, acompanhantes e familiares em relação aos cuidados necessários para o pré e pós atendimento clínico;</p> <p>Participar do gerenciamento de insumos;</p> <p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p>Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, palestras educativas, bochechos fluorados nas escolas municipais e estaduais e espaços sociais identificados, conforme protocolos;</p> <p>Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</p> <p>Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Primária, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>Registrar no e-SUS os procedimentos de sua competência realizados;</p> <p>Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>

## **1.2. ODONTÓLOGO II:**

**1.2.1.** A função temporária de que trata esta Convocação corresponde ao exercício de: Odontólogo II: terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento a critério da administração pública ou do candidato, observado prazo de antecedência da rescisão de 15 dias.

### **1.2.2. Requisitos**

- 1.2.2.1. Curso Superior completo em Odontologia/Cirurgião-Dentista;
- 1.2.2.2. Registro Profissional no Conselho de Classe ativo;

### **1.2.3. Carga Horária**

- 1.2.3.1. Odontólogo II: 8 horas diárias

### **1.2.4. Vagas e lotação:**

- 1.2.4.1. Uma vaga, as demais serão de acordo com a necessidade da Gerência Municipal de Saúde.
- 1.2.4.2. As vagas que por ventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, seja por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário, ou seja, de acordo com a necessidade, serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

### **1.2.5. Remuneração**

- 1.2.5.1. Odontólogo: R\$6.044,16.
- 1.2.5.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal (quando houver necessidade do serviço) e produtividade, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.
- 1.2.5.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

### **1.3. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:**

**1.3.1.** A função temporária de que trata esta Convocação corresponde ao exercício de: Auxiliar em Saúde Bucal: terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento a critério da administração pública ou do candidato, observado prazo de antecedência da rescisão de 15 dias.

### **1.3.2. Requisitos obrigatórios para o cargo**

- 1.3.2.1. Ter entre 18 anos e 59 anos;
- 1.3.2.2. Curso de Nível Médio em Saúde Bucal;
- 1.3.2.3. Registro Profissional no Conselho de Classe válido.

### **1.3.3. Carga Horária**

- 1.3.3.1. Auxiliar em Saúde Bucal: 8 horas diárias

### **1.3.4. Vagas e lotação:**

- 1.3.4.1. Três vagas, as demais serão de acordo com a necessidade da Gerência Municipal de Saúde.
- 1.3.4.2. As vagas que por ventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, seja por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário, ou seja, de acordo com a necessidade, serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

### **1.3.5. Remuneração**

- 1.3.5.1. Auxiliar em Saúde Bucal: R\$ 1.305,46.
- 1.3.5.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal (quando houver necessidade do serviço), desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.
- 1.3.5.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI  
Estado de Mato Grosso do Sul  
**Gerência de Saúde**



**GMS**  
Gerência Municipal  
de Saúde

Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

**CARGO****ATRIBUIÇÕES****Odontólogo**

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na ESF (Estratégia de Saúde da Família) na Atenção Primária e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Gerência de Saúde

**GMS**  
Gerência Municipal  
de Saúde

comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da atenção primária (AP) em saúde bucal, incluindo classificação de risco odontológico e o atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (total e parcial removível);

Orientar o usuário, acompanhantes e familiares em relação aos cuidados necessários para o pré e pós atendimento clínico;

Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;

Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

Coordenar, supervisionar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como: escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, palestras educativas, bochechos fluorados nas escolas municipais e estaduais e espaços sociais identificados, conforme protocolos; assim como participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, na categoria de examinador;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas e individuais;

Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e do auxiliar em saúde bucal (ASB);

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde (ACS) e agentes de combate às endemias (ACE) em conjunto com os outros membros da equipe;

Capacitar as equipes de Saúde da Família ou da Atenção Primária no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos

## 2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

### 2.1. Da Inscrição

2.1.1. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. **A Inscrição terá início às 7:30 do dia 29/11/2021 e término às 16:00 horas do dia 03/12/2021.**

2.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **Casa do Trabalhador – Rua dos Jardins, 615** entre os dias citados das 7:30 às 10:30 e das 13:00 às 16:00 horas.

2.1.3. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

2.1.4. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

2.1.5. Valor da inscrição será isento.

2.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Saúde não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

2.1.7. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

2.1.8. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregues novos envelopes na Gerência Municipal de Saúde ou na Casa do Trabalhador pelo mesmo candidato.

2.1.9. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

### **3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS E DE CARÁTER ELIMINATÓRIO)**

#### **3.1. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto**

Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) passaporte brasileiro;
- d) certificado de reservista (para o sexo masculino);
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação.

#### **3.2. Cópia simples e legível do cartão do CPF:**

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 3.1;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cartão do CPF.

**3.3. Cópia simples e legível do DIPLOMA ou CERTIFICADO ou documento de conclusão (declaração/certidão)** de Instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada **ou HISTÓRICO ESCOLAR**, para as funções de **Odontólogo II e Auxiliar em Saúde**

**Bucal.** Para a função de **Motorista**, **cópia simples e legível de documento** (declaração/certidão) de Instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada **ou HISTÓRICO ESCOLAR.**

**3.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

**3.5. Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho da classe, para as funções de Odontólogo II e Auxiliar em Saúde Bucal.**

**3.6. Cópia simples e legível da Carteira de habilitação (categoria D), para a função de Motorista.**

**3.7. Cópia simples e legível do documento que comprove Curso de Transporte Coletivo de Passageiros.**

**3.8. Documentos Opcionais para a classificação:** para fins de pontuação e classificação:

3.8.1. Para pontuação na **Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário: **Cópia(s) simples** e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados, podendo ser:

3.8.1.1. Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na **função pleiteada**, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2000**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

**3.8.1.2. Em Órgão Público**

3.8.1.2.1. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, contendo a data de entrada até o período trabalhado, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

### 3.8.1.3. Em Empresa Privada

3.8.1.3.1. Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais ou registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de carteira de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado **OU** com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.

### 3.8.1.4. Não será aceito:

- a) Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item;
- b) Experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, prestador de serviço, estagiário ou voluntário.

**3.8.2.** Para pontuação na **Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessário:

**Cópia(s) simples** e legível de comprovantes de Qualificação Profissional, de acordo com as exigências propostas abaixo:

3.8.2.1. Considera-se Qualificação Profissional, Cursos de Formação e/ou Cursos/Eventos relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado. **Os Cursos de Formação e/ou Cursos/Eventos em Saúde Pública, na área pretendida – SUS (Sistema Único de Saúde) terão maior validade como informado na tabela do item 4, para as funções de Odontólogo II e Auxiliar em Saúde Bucal.**

3.8.2.2. Aos cursos/eventos em que a carga horária **não estiver especificada** no documento entregue, **não será atribuída a pontuação, não somando à pontuação ao candidato.**

3.8.2.3. Pontua-se apenas cursos/eventos em que a carga horária for igual ou acima de (04) quatro horas.

3.8.2.4. Consideram-se **Cursos de Formação:** Pós-Graduação *Lato Sensu* em Saúde Pública e Especialização em Saúde Pública. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (Diplomas).

3.8.2.5. Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia/TCC e **histórico do curso de Pós-Graduação e Especialização.**

3.8.2.6. Consideram-se **Cursos/Eventos:** jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

3.8.2.7. Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos **a partir de 01 de janeiro de 2016.**

3.8.2.8. Cursos/Eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

3.8.2.9. Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

3.8.2.10. Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**3.8.2.11. Não serão computados pontos para os:**

- a) Cursos fora da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;
- d) Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- e) Cursos de Formação e Cursos/Eventos não concluídos;

- f) Cursos ou Eventos realizados online sem devida comprovação (CNPJ da Instituição, papel timbrado, data e a carga horária mínima exigida pelo item 3.8.2.3);

**3.8.2.12. Compete ao candidato a escolha dos documentos** anexados e legíveis para fins de pontuação, sendo no máximo 03 certificados de cada modalidade;

**3.8.2.13. Em sendo inserido mais do que 03 certificados por modalidade, os mesmos não receberão pontuação e a Comissão não será responsável pela escolha.**

#### 4. TABELA PARA PONTUAÇÃO NA ÁREA PRETENDIDA:

CARGO MOTORISTA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
<b>1. TEMPO DE SERVIÇO</b>		Unidade	
1	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	1 ponto por mês trabalhado	
<b>2 – EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA NA ÁREA</b>			
2	2.1 Experiência exclusiva em transporte coletivo de passageiros	5 pontos por ano trabalhado	
	2.2 Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga a horária mínima de quatro horas.	5 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	

CARGO ODONTÓLOGO II			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
<b>1. TEMPO DE SERVIÇO</b>		Unidade	
1	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	1 ponto por mês trabalhado	
<b>2 – EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA NA ÁREA</b>			
2	2.1 Experiência exclusiva na área de atuação do SUS.	5 pontos por ano trabalhado	
	2.2 Certificados (diplomas) em Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> / Especialização – Saúde Pública – SUS	50 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.3 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária igual ou superior a 120 horas – Saúde Pública – SUS	40 pontos por curso, máximo de 3 certificados	

		por modalidade	
	2.4 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária igual ou superior a 120 horas	30 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.5 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 80 a 119 horas – Saúde Pública – SUS	30 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.6 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 80 a 119 horas	20 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.7 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 40 a 79 horas – Saúde Pública – SUS	20 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.8 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 40 a 79 horas	15 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.9 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 20 a 39 horas – Saúde Pública – SUS	15 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.10 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 20 a 39 horas	10 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.11 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária inferior a 20 horas – Saúde Pública – SUS	10 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.12 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária inferior a 20 horas	05 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	

CARGO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
	<b>1. TEMPO DE SERVIÇO</b>	Unidade
1	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	1 ponto por mês trabalhado
	<b>2 – EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA NA ÁREA</b>	
2	2.1 Experiência exclusiva na área de atuação do SUS.	5 pontos por ano trabalhado
	2.2 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária igual ou	60 pontos por curso, máximo

	superior a 40 horas – Saúde Pública – SUS	de 3 certificados por modalidade	
	2.3 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária igual ou superior a 40 horas	50 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.4 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 39 a 30 horas – Saúde Pública – SUS	40 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.5 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 39 a 30 horas	30 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.6 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 29 a 10 horas – Saúde Pública – SUS	20 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.7 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária de 29 a 10 horas	10 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.8 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária inferior a 10 – Saúde Pública – SUS	06 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	
	2.9 Certificados em Cursos/eventos na área de atuação, <b>a partir de 2016</b> , com carga horária inferior a 10 horas	04 pontos por curso, máximo de 3 certificados por modalidade	

## 5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas: I - Entrega do envelope lacrado na Casa do Trabalhador para avaliação dos documentos (eliminatório) e II - classificação do candidato através da experiência e titulação de acordo com os documentos inseridos no envelope.

**5.1.1.** Estas etapas tem a finalidade de analisar a documentação referente à inscrição e avaliação dos títulos para classificar o candidato na área pretendida ou eliminar caso o candidato não apresente a documentação necessária;

**5.2.** Os critérios de pontuação e classificação dos candidatos estão definidos pelo item 4. deste edital;

**5.3.** Em caso de empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

I – Maior tempo de experiência;

II– Maior idade (desde que não chegue a idade de 60 anos), sendo considerado dia, mês e ano.

**5.4.** O processo seletivo terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a critério da gestão **ou** do contratado, observando um prazo de 15 dias de antecedência.

**5.5.** O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de uma Comissão composta por servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 580, de 10 de novembro de 2021.**

## **6. DO RECURSO:**

**6.1.** Do Resultado Preliminar de homologação das inscrições ou da classificação preliminar dos candidatos, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da classificação preliminar no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS <https://navirai.ms.gov.br/> e do diário oficial <http://diariooficialms.com.br/assomasul>

**6.2.** No recurso deverá constar o nome do candidato, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de documentos posteriores, conforme anexo I.

**6.3.** A resposta do recurso impetrado pelo candidato será publicada em até 2 dias úteis no Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Naviraí, <https://navirai.ms.gov.br/>

**6.4.** O não atendimento às disposições deste Edital, acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

## 7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 48 (quarenta e oito) horas compareça o candidato, que no **ATO DA CONTRATAÇÃO AO CARGO, DEVERÁ ENTREGAR, CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS:**

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral (2020);
- e) PIS/PASEP/NIS/NIT;
- f) Carteira de trabalho e previdência social — CTPS;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos - Se menores;
- i) Reservista - se do sexo masculino;
- j) Comprovante de escolaridade;
- k) Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública (anexo II);
- l) Comprovantes de titulação e escolaridade, conforme item 3.3. deste Edital;
- m) Comprovante de conta bancária do Banco Itaú;
- n) Curso de Transporte coletivo de passageiros e e cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Categoria D) (para o cargo de motorista);
- o) Declaração de Bens e Valores (anexo III);
- p) Declaração de não estar indicado em inquérito policial (anexo IV);
- q) Carteira ativa e válida no Conselho de Classe da categoria (para os cargos de Odontólogo II e Auxiliar em Saúde Bucal).

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados expedidos pela Gerência de Saúde do Processo Seletivo Simplificado através do site do diário oficial <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e do site da prefeitura de Naviraí-MS, <https://navirai.ms.gov.br>

**8.2.** Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria 580, de 10 de novembro de 2021.

Naviraí-MS, 26 de novembro de 2021.

---

**Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo**  
Gerente Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE RECURSO  
PROCESSO SELETIVO**

*(PARA SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO):*

Candidato: \_\_\_\_\_

Horário do recebimento: \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Rubrica e assinatura: \_\_\_\_\_

ABAIXO PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

Processo seletivo Simplificado 05/2021 - Gerência Municipal de Saúde

**Nome completo:**

**Objeto do recurso:**

Fundamentação e argumentação lógica (descrever abaixo):

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº do RG: \_\_\_\_\_

Assinatura candidato:

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO  
INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) sob o R.G. nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor  
\_\_\_\_\_, Endereço Residencial  
\_\_\_\_\_, Declaro na forma da  
legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável, nos termos da  
Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo, conforme requerido  
no item 7.1 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou  
pleiteando.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES.**

**Eu,** \_\_\_\_\_ brasileiro(a),  
solteiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, portador (a) da cédula de  
identidade **RG** \_\_\_\_\_ **SSP** \ \_\_\_\_\_, inscrito no **CPF**:  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, declara para fins no disposto da Instrução Normativa do  
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul ( Manual das peças  
obrigatórias),

**Possui Bens** Não ( ) Sim ( ) obrigatório preenchimento abaixo.

<b>BEM (especificar) , carro, moto, casa, terreno etc.</b>	<b>Valor</b>

<b>Nome do Dependente</b>	<b>CPF</b>

Naviraí – MS; \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante.

#### ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

#### DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)