



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 003/2019, DE 06 DE MAIO DE 2019.**

**ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO À PROVER VAGAS AOS CARGOS DO QUADRO TEMPORÁRIO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SERRA ALTA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, Sr. DARCI CERIZOLLI, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação vigente, em especial as Lei Complementar nºs 038/2018; 692/2006, e alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre os dias 06 a 12 de maio de 2019, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para os cargos descritos neste edital, mediante condições que seguem:

**1. DO CARGO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas e contratação de pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, de acordo com a necessidade e interesse da administração pública municipal, dentro do prazo de validade descrito no presente edital.
- 1.2. Os candidatos classificados estarão sujeitos às normas do Regime Jurídico dos servidores, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Federal.
- 1.3. A admissão de candidato classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência do Poder Executivo Municipal de Serra Alta.
- 1.4. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, conforme segue:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40hrs	1.521.20	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.	Escrita objetiva

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste edital.

**2.2** As inscrições serão realizadas nos dias **06 a 12 de maio de 2019**, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra Alta, sito à Avenida Dom Pedro II, n. 830, Bairro Centro, Serra Alta/SC.

**2.3.** O candidato não poderá inscrever-se via postal, e-mail, fax, ou com falta de documentações exigidas neste Edital.

**2.4.** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por Procurador devidamente habilitado, com procuração simples, com poderes para representá-lo no ato da inscrição.

**2.5.** As inscrições serão efetuadas em formulário próprio, devidamente preenchido, anexando-se a documentação exigida.

**2.6.** Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

**2.6.1.** Comparecer no local, período e horário indicado no subitem 2.2, e retirar gratuitamente a ficha de inscrição.

**2.6.2** A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.6.3** A adulteração de cópia(s) em relação ao(s) original(s) ou a não-veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificadas a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

**2.6.4** Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como, não será permitida a juntada posterior de documentos.



**2.6.5** O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá a inscrição indeferida.

**2.6.6** A inscrição no referido Processo Seletivo Simplificado será gratuita, ou seja, não possui taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS:**

**3.1.** O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data do encerramento das inscrições;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Ter aptidão física e mental para o desempenho do cargo;
- f) Não ter sofrido incompatibilidade que inviabilize investidura em cargo público.

**3.1.1.** O processo de inscrição será coordenado por um Servidor Público Municipal especialmente designado, que receberá as Fichas de Inscrição, fará a conferência da documentação e auxiliará, prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

**3.1.2.** A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o servidor responsável pelo recebimento das inscrições apenas operará o número da inscrição;

**3.2. Documentos para inscrição:**

**3.2.1** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documentação original e cópia legível dos seguintes documentos:

**3.2.2.** Cópia do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.**3.2.3.** Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

**3.2.4.** Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

**3.2.5.** Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

**3.2.6.** Cópia do documento de comprovação da escolaridade mínima exigida;

**3.2.7** Cópia do comprovante de residência.



#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, e publicadas no Diário Oficial dos Municípios; sítio da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC, e no mural próprio da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

**4.2.** Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

#### **5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.** A classificação para o cargo dar-se-á por prova escrita, conforme especificado no item 1.4.

#### **6. DA PROVA**

A prova do Processo Seletivo Simplificado será na modalidade escrita.

**6.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA** - Obrigatória para o cargo/função: Auxiliar de Saúde Bucal.

**6.1.1** - A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, no dia **18 de maio de 2019**, das **9:00hrs às 12h00min**, nas dependências do Centro Municipal de Educação, sito à Rua Duque de Caxias, nº 530, Bairro Centro, da Cidade de Serra Alta/SC.

**6.1.2** - Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo/função descrita no presente Edital.

**6.1.3** - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

**6.1.4** - Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia).

**6.1.5** – Obrigatoriamente, os candidatos deverão trazer consigo no dia da realização da prova, o Comprovante de Inscrição, o qual servirá para solucionar qualquer dúvida.

**6.1.6** - As questões da prova escrita objetiva serão divididas em questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme abaixo:

##### **a) Conhecimentos básicos: 15 questões**

Português: 05 questões



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

Matemática: 05 questões

Conhecimentos gerais: 05 questões

**b) Conhecimentos específicos para a área a qual se inscreveu: 05 questões**

**6.1.8** - A prova escrita/objetiva para o cargo, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Conhecimentos gerais, Português e Matemática	15	0,5	7,5
Conhecimentos específicos	05	0,5	2,5
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

\* Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo III do presente edital.

**7- DA NOTA FINAL**

**7.1** – Para o cargo/função, a nota final será verificada conforme abaixo:

**7.2** - Nota da prova escrita será atribuída de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** - A lista final de classificação do Processo Seletivo Simplificado apresentará todos os candidatos classificados, para o cargo/função.

**8.2** - Para o cargo/função os candidatos aprovados, serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

**8.3** – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ou zerar a prova.

**8.4.** Havendo empate, serão aplicados os seguintes critérios:

a) maior número de acertos nas questões específicas;

b) mais idoso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

**9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** É admitido recurso quanto as divergências:

- a) A não homologação da inscrição;
- b) Ao resultado da divulgação da classificação.

**9.2.** Os recursos deverão ser interpostos na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

**9.3.** Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como, tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

**9.4.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será reconhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

**10. CRONOGRAMA:**

	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das inscrições	06 a 12 de maio de 2019	7:30 às 11:30 horas 13:30 às 17:00 horas
Homologação das inscrições	13 de maio de 2019	17h00
Recurso	14 de maio de 2019	7:30 às 11:30 horas 13:30 às 17:00 horas
Homologação do recurso	15 de maio de 2019	17h00
Prova escrita/Objetiva	18 de maio de 2019	9:00 às 12:00 horas
Divulgação do Gabarito e Resultado preliminar de classificação para o cargo	20 de maio de 2019	17h00
Recurso da prova	21 de maio de 2019	7:30 às 11:30 horas 13:30 às 17:00 horas
Homologação do resultado final de classificação	23 de maio de 2019	17h00

**11. DO FORO JUDICIAL**



**11.1.** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina.

## **12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**12.1.** Fica delegada competência à Comissão Municipal específica para:

- a. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado dentro de sua competência;
- b. fazer as conferências das inscrições;
- c. elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas;
- d. apreciar os recursos interpostos;
- e. emitir os documentos do gabarito preliminar;
- f. emitir a Ata de abertura dos envelopes;
- j. emitir a Ata de Classificação Final;
- h. emitir os documentos da Homologação do Resultado Final;
- i. atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

**12.2.** Fica sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal de Serra Alta:

- a. elaboração do edital;
- b. receber as inscrições;
- c. emitir os documentos de homologação das inscrições;
- d. disponibilizar as leis;
- e. nomear Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;
- f. fazer as publicações necessárias em mural público e no sítio do Município de Serra Alta;
- g. assinar a documentação necessária para a sua publicação (edital, homologação das inscrições, gabarito, ata de classificação final, homologação do resultado final).

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O candidato aprovado será submetido, quando da contratação, a exames de saúde para verificação de aptidão ao exercício das atividades inerentes à função.

**13.2.** A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação no cargo.

**13.3.** A classificação e a aprovação do candidato não geram direito automático à contratação, ficando a convocação dos candidatos habilitados a critério da Administração Pública Municipal, observada a necessidade e o interesse público.

**13.4.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;



- CPF;
- Título de eleitor;
- Cópia quitação com as obrigações eleitorais;
- Certidão de Casamento ou Nascimento (solteiros);
- Registro de Nascimento dos filhos;
- Histórico Escolar ou Diploma;
- Carteira Profissional (quando exigida);
- Comprovante de Residência;
- 1 foto 3 x 4;
- Declaração de bens;
- Conta Corrente no Banco do Brasil;
- Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista, número do PIS/PASEP;
- Cópia quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- Laudo de Inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial (atestado médico);
- Declaração de não acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

#### 14. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

**14.1** O Processo Seletivo Simplificado terá validade até **31 de dezembro de 2019**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado para mais um ano.

#### 15. DO REGIME JURÍDICO

**15.1.** O candidato habilitado e classificado, caso contratado, terá seu contrato de trabalho regido pelo Estatuto e pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**16.1.** A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, para suprir atestados médicos ou desistências de titulares, conforme a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

**16.2.** A Administração Municipal se reserva do direito de anular o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a eles relativos ou dele decorrentes.

**16.3.** O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

**16.4.** Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade, para acesso à prova escrita.

**16.5.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como, se encontram expressas no presente Edital.

**16.6.** A contratação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e, com base nesta, far-se-á a competente convocação.

**16.7.** O candidato aprovado e classificado que, sob qualquer circunstância, não comparecer ao chamamento para a posse exercício, terá seu nome excluído da relação classificatória.

**16.8.** No ato da contratação, o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como, a apresentação dos documentos exigidos.

**16.9.** A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

**16.10.** Os casos previstos no presente Edital, tangente ao Processo Seletivo Simplificado em questão, no que couber, serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão de acompanhamento instituída e pela Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC, conforme a legislação vigente.

Serra Alta/SC, 06 de maio de 2019.

**DARCI CERIZOLLI**  
Prefeito Municipal Serra Alta/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**

www.serraalta.sc.gov.br

E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019**

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO CARGO INSCRITO: \_\_\_\_\_

Nome do candidato:	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E – mail:	

Documentos anexos:

( )RG ( )CPF ( )Certificado Militar ( )Título de Eleitor ( )Comprovante de  
Escolaridade ( )Procuração ( )Outros:

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado 001/2019 do Município de Serra Alta, bem como, a legislação pertinente sobre a contratação.

Serra Alta/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

- Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal:
- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas inclusive em ambiente hospitalar,
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia e desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológico e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções;
- Realizar agendamento dos pacientes que serão atendidos na unidade de saúde;
- Organizar a fila de espera dos pacientes que aguardam prótese dentária.



### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO MÉDIO:**

###### **a) LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

###### **b) MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento; metro quadrado e cúbico; litro; grama; quilograma; área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem: sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **a) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Leis e Diretrizes do SUS, Ergonomia e Biossegurança, Rotina e esterilização, Materiais dentários.