



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº 43/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edmilson Busatto, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para desempenhar função de Auxiliar de Obras, Auxiliar em Saúde Bucal e Auxiliar Administrativo, junto a Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Trânsito, Secretaria de Saúde e Secretaria de Habitação e Assistência Social, do Município de Bom Retiro do Sul, para cadastro reserva, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 197 e 198, III, da Lei Municipal nº 3.033, de 22 de dezembro de 2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos termos do Decreto 020/2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 143/2023 de 21 de junho de 2023.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão registradas em atas.

1.2. 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.

1.3. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, site oficial do Município www.bomretirodosul.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou outro, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município www.bomretirodosul.rs.gov.br.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 202 da Lei Municipal nº 3.033 de 22 de dezembro de 2006.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A Contratação será pelo prazo determinado em lei autorizativa com fins específicos, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Quadro de funções:

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
AUXILIAR DE OBRAS	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	1.182,34
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio	40 horas	1.790,54

2.1.1 Os requisitos para função são aqueles constantes nos anexos IV e V.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale Alimentação; Vale Feira.

2.2.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Retiro do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser de forma presencial, entregando a documentação conforme item 4 deste edital, na Secretaria da Administração e Planejamento, sito à Rua Senador Pinheiro Machado, 35, Cep 95870-000, Bom Retiro do Sul - RS, no período compreendido entre **03 de julho de 2023 a 07 de julho de 2023, no horário das 8h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30.**

3.1.1. O candidato é o responsável pela entrega da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada.

3.1.2. A inscrição na forma presencial deverá ser efetivada diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais para o ato.

3.1.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.4. Não serão aceitos documentos entregues fora dos envelopes, sendo que, os envelopes deverão ser entregues lacrados, não transparentes.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

3.4. Não serão permitidas inscrições em múltiplas funções.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar nos prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1. Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital.

4.1.2. Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares (homens).

4.1.4. Certidão de Quitação eleitoral.

4.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado das cópias dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6. Documentos comprobatórios pertinentes a escolaridade mínima e aos requisitos exigidos para a função.

4.2. Os documentos serão conferidos pelos membros da Comissão, no ato de abertura dos envelopes para fins de conferência e posterior homologação das inscrições.

4.2.1. Não será aceito a inclusão de documentos após encerrado o prazo de inscrições.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município www.bomretirodosul.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

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

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

6.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital.

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

6.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no edital.

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital, e entregues no ato da inscrição.

6.6. Publicada a lista final de inscrições homologadas, a Comissão terá o prazo de três dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital.

6.7. Totalizadas as notas, o resultado preliminar será publicado através de edital no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no portal do município <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh>.

7. RECURSOS

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

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2. Será possibilitada vista análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3. 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 selecionados.

7.1.4. 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.

7.1.5. A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh>.

8. PONTUAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Auxiliar de Obras		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino fundamental completo	10	10



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ensino médio completo	10	10
Cursos especializados e capacitantes na área de atuação da função	10	30
Experiência na função, por semestre de serviços prestados.	10	50

Auxiliar em Saúde Bucal		
Critério	Pontuação unitária por semestre/curso	Pontuação Máxima
Comprovação de Experiência profissional (tempo de serviço) na função pleiteada	5 pontos para cada semestre	50 pontos
Cursos na área da Saúde	- Até 20h – 1 ponto por curso (no máximo 5 cursos) - 21h a 60h – 2 pontos por curso (no máximo 5 cursos) - acima de 61h – 3 pontos (no máximo 5 cursos)	30 pontos
Graduação em andamento	5 pontos	5 pontos
Graduação concluída	15 pontos	15 pontos

8.2. Havendo empate, será adotado os critérios de desempate, nos termos do item 10 e seguintes deste Edital.

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. No prazo de 01 dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

9.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município www.bomretirodosul.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. 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:

- 10.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 10.1.2. Apresentar maior tempo de experiência na área.
- 10.1.3. Sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, através de aviso publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município www.bomretirodosul.rs.gov.br.

10.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. 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.

11.2. 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2. Ter idade mínima de 18 ou 21 anos, conforme exigido ao exercício do cargo/função;

12.1.3. Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4. Ter nível de escolaridade exigida ao exercício da função;

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

12.1.6. Apresentar todos os documentos originais que foram enviados para a inscrição.

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <https://bomretirodosul.rs.gov.br/portal/rh>.

12.3. 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.

12.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

12.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7. 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. 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.

13.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, 30 de junho de 2023.

Edmilson Busatto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique
Sec. Administração e Planejamento



ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo:
- 1.2. Carteira de Identidade e órgão expedidor:
- 1.3. Cadastro de Pessoa Física - CPF:
- 1.4. Data de Nascimento:
- 1.5. Estado Civil:
- 1.6. Endereço Residencial:
- 1.7. Endereço Eletrônico:
- 1.8. Telefone residencial e celular:

2. ESCOLARIDADE

2.1. CURSO TÉCNICO

- Curso:
- Instituição de Ensino:
- Ano de conclusão:

2.2. GRADUAÇÃO

- Curso:
- Instituição de Ensino:
- Ano de conclusão:

3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- Curso/área:
- Instituição de Ensino:
- Data de início:
- Data da conclusão:
- Carga horária:



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa:

Cargo:

Período:

Atividades:

Empresa:

Cargo:

Período:

Atividades:

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Bom Retiro do Sul, __ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos Publicação do resultado preliminar	3 dias
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Teste prático de habilidade para o cargo de Operador de Máquinas	1 dia
Recurso	1 dia
Publicação da Homologação do Resultado Final	1 dia



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____ (preenchimento pela Comissão)

CARGO:

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 07/2023 para a contratação temporária, para atuar junto a Prefeitura Municipal de Bom Retiro do Sul/RS.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

RG:

CPF:

Naturalidade:

Data de Nascimento:

Idade:

Estado Civil:

Telefone residencial:

Celular:

E-mail:

Declaro ter pleno conhecimento do inteiro teor do Edital de Processo Seletivo Simplificado 07/2023 bem como, de que o não atendimento de suas exigências implicará em meu desligamento do referido Processo Seletivo Simplificado.

Bom Retiro do Sul/RS, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL - RS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO IV

AUXILIAR DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar serviços braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Executar serviços braçais em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação; auxiliar na colocação de meio fio e pedras em PVS; confeccionar e colocar boca de lobo; executar serviços de capina, roçada e poda de árvores; varrer, limpar e conservar as ruas, praças e demais locais públicos; realizar pintura de cordão de calçadas e de demais espaços públicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos para ingresso:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto



ANEXO V

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

b) Descrição Analítica: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; 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, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos 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 necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, acompanhar a equipe de Higiene e Saúde Bucal nas atividades junto as comunidades e domicílios quando necessário; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos para ingresso:

- a) Certificado de conclusão de ensino médio;
- b) Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Auxiliar em Higiene Dental;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal ou Higiene Dental;
- d) Comprovante de registro no órgão competente da categoria profissional;
- e) Documento de Identificação com foto (frente e verso);
- f) Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (para os homens);
- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Idade mínima: 18 anos.2.3.4.