



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2019**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

**GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Gerente Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado, de **Auxiliar em Saúde Bucal**, 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, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no **Decreto nº 74 de 20 de agosto de 2019**.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 706 de 20 de agosto de 2019**.
- 1.2. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.3. Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no subitem 2.1, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatória, em observância ao disposto no item 3.
- 1.4. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Saúde** – telefone: **(67) 3924-4075** anteriormente à abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1., após a leitura completa deste Edital.
- 1.5. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico [www.naviraí.ms.gov.br](http://www.naviraí.ms.gov.br), não se responsabilizando, o Município, por outras informações.
  - 1.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de: **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL.**

### **2.1.1. Requisitos**

- 2.1.1.1. Curso de Nível Médio em Saúde Bucal.
- 2.1.1.2. Registro Profissional no Conselho de Classe.

### **2.1.2. Funções**

- 2.1.2.1. Agendar/marcas consultas quando necessário e orientar o paciente quanto ao retorno e manutenção do tratamento;
- 2.1.2.2. Manter em ordem o arquivo e fichário;
- 2.1.2.3. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- 2.1.2.4. Preparar o paciente para o atendimento;
- 2.1.2.5. Preencher e anotar fichas clínicas;
- 2.1.2.6. Preparar os instrumentais e materiais necessários para o trabalho;
- 2.1.2.7. Auxiliar e instrumentar o CD (Cirurgião Dentista) ou TSB (Técnico em Saúde Bucal) nas intervenções clínicas, junto à cadeira operatória;
- 2.1.2.8. Promover o isolamento do campo operatório;
- 2.1.2.9. Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- 2.1.2.10. Processar filme radiográfico;
- 2.1.2.11. Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- 2.1.2.12. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- 2.1.2.13. Selecionar moldeiras;
- 2.1.2.14. Preparar modelos em gesso;
- 2.1.2.15. Orientar os pacientes sobre Higiene Bucal;
- 2.1.2.16. Orientar o usuário, acompanhantes e familiares em relação aos cuidados necessários para o pré, trans e pós atendimento clínico;
- 2.1.2.17. Participar do gerenciamento de insumos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 2.1.2.18. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- 2.1.2.19. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, palestras educativas, bochechos fluorados na Unidade de Saúde da Família e espaços sociais identificados, conforme protocolos;
- 2.1.2.20. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- 2.1.2.21. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 2.1.2.22. Registrar no e-SUS os procedimentos de sua competência realizados; Registrar no e-SUS e ficha-D todos os procedimentos individuais e coletivos mensalmente, quando necessário e sob supervisão do CD e;
- 2.1.2.23. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **2.1.3. Remuneração**

- 2.1.3.1. Pelo efetivo exercício da função temporária de Auxiliar em Saúde Bucal compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) perceberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 1.258,28**.
- 2.1.3.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal e produtividade, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.
- 2.1.3.3. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**2.1.4. Carga Horária**

2.1.4.1. Oito horas diárias, 40 horas semanais.

**2.1.5. Vagas**

2.1.5.1. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para cadastro reserva.

2.1.5.2. As vagas que por ventura surgirem nos casos de exonerações, aposentadorias, falecimentos ou excepcionalidades mediante autorização do chefe do executivo, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

**3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**3.1. Da Inscrição**

3.1.1. A inscrição será realizada por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.naviraí.ms.gov.br](http://www.naviraí.ms.gov.br), onde constam o **Edital** e a **Ficha de Inscrição**, com início em 06 de setembro de 2019 e término das inscrições em 10 de setembro de 2019 às 23h. (05 dias).

3.1.2. Valor da inscrição será isento.

3.1.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição e do **endereço eletrônico/e mail, para o recebimento do comprovante de pedido de inscrição em Processo Seletivo Simplificado.**

3.1.4. A Gerência de Saúde não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, 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 dos documentos.

3.1.5. Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, imprimir a ficha de inscrição em Processo Seletivo Simplificado e o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, recebido por e mail e anexá-los **por fora** do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

ENVELOPE LACRADO e entregá-los no período correspondente, no local e horários estabelecidos pelo item 3.2.1.

3.1.6. Ao candidato é **obrigatória a assinatura na Ficha de Inscrição** em Processo Seletivo Simplificado e **no Comprovante de Pedido de Inscrição** em Processo Seletivo Simplificado.

3.1.6.1. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora a procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

3.1.6.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

### **3.2. Da entrega do envelope**

3.2.1. O Candidato deverá comparecer à **Casa do Trabalhador – Rua dos Jardins, 615 no município de Naviraí-MS,** munido da ficha de inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida, impressa e assinada e do COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO impresso e assinado, juntamente com a documentação comprobatória em ENVELOPE LACRADO e apresentar no ato da entrega do envelope os originais da Carteira de Trabalho, número do PIS/PASEP/NIS/NIT, RG e CPF, nos dias 11/09/2019, 12/09/2019 e 13/09/2019 das 7h às 10h e das 13h às 16h. (03 dias).

3.2.2. O ENVELOPE deverá conter a seguinte documentação:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como REQUISITO (item 2.1.1) e subitens: 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.7.
- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação, conforme item 5.

3.2.3. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro conforme subitens 3.1.6 ou 3.1.6.1.

3.2.3.1 Ao procurador compete entregar: a ficha de inscrição em Processo Seletivo Simplificado e o COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ambos por fora do envelope), assim como o envelope LACRADO DO CANDIDATO, com cópias simples e legíveis dos seguintes documentos: RG, CPF, Carteira de Trabalho (frente e verso da página de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT do CANDIDATO (todos estes itens por fora do envelope) e apresentar as **originais** e cópias simples do RG e CPF do PROCURADOR (todos estes itens por fora do envelope), também deverá conter fora do envelope o **original do documento de procuração.**

3.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a entrega do ENVELOPE prevista no item 3.2.1 e 3.2.3 e subitem 3.2.3.1.

3.2.4.1. Não serão aceitos envelopes sem a **FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** conforme item 3.1.5 e 3.1.6 e subitem 3.1.6.1.

3.2.4.2. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via telefone ou em outro local de atendimento da Prefeitura Municipal de Naviraí, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.2.1.

3.2.5. Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3.2.5.1. O não atendimento ao subitem 3.2.4 acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

#### **4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)**

4.1. Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado devidamente e corretamente preenchida no site, impressa e assinada e Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado assinado.

4.2. 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;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação.

**4.3. 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 4.2;
- 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.

**4.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

**4.5. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.**

**4.6. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 4.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.**

**4.7. Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho da classe.**

**4.8. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).**

**5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

**5.1.** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope lacrado (que será entregue no descrito do item 3.2.1) documentos relacionados a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**5.2.** Para pontuação na **Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Cópia(s) simples** e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados conforme **item 7** deste Edital, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2009**.

5.2.1. Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço somados em até 120 meses, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, cabe ao candidato a escolha dos documentos comprobatórios de exercício profissional.

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

**Cópia(s) simples** e legível de comprovantes de Qualificação Profissional, que totalizarão no máximo 70 pontos, de acordo com as exigências propostas no subitem 6.2., bem como no item 8 deste Edital.

**5.4. Compete ao candidato a escolha dos documentos** apresentados para fins de pontuação.

**5.5.** Sendo entregues documentos comprobatórios de qualificação profissional, que pontuem além de 70 pontos, o máximo considerado será até 70 pontos, **a comissão não será responsável pela escolha**.

## **6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, e tem por objetivo:

6.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – **eliminatório**;

6.1.2. Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo I deste Edital – **classificatório**.

**6.2.** A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

<b>ÁREAS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>30</b>
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>70</b>

**6.3.** Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

### **7. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

7.1. Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na **função pleiteada**, prestados a partir de **01 de janeiro de 2009**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

#### **7.1.1. Em Órgão Público**

7.1.1.1. 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, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

#### **7.1.2. Em Empresa Privada**

7.1.2.1. Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira 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.

#### **7.1.3. Como Prestador de Serviços**

7.1.3.1. Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7.1.4. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo I – Área I**.

#### **7.2. Não será aceito:**

- a) Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

### **8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

8.1. Considera-se Qualificação Profissional os Cursos/Eventos relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado. **Os Cursos/Eventos em Saúde Pública – SUS / Saúde da Família / Saúde Coletiva ou similares terão maior pontuação.**

8.1.1. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo I – Área II**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

8.1.1.1. Aos cursos/eventos em que a carga horária **não estiver especificada** no documento entregue, **será atribuída a pontuação de menor carga horária.**

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

8.2.1. Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos **a partir de 01 de janeiro de 2014.**

**8.3. Cursos avulsos/eventos** deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.3.1. 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.

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

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

- a) Cursos exigidos no REQUISITO 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/Eventos não concluídos.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE**

**9.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2019, nomeada através da Portaria nº 706 de 20 de agosto de 2019, fará a publicação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas.

**9.2.** Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 9.3.** No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.
- 9.4.** O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.
- 9.5.** O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado após 48 horas úteis das inscrições homologadas.
- 9.5.1. Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos / Qualificação Profissional – Área II.
- 9.5.2. **Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.**
- 9.6.** Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
- 9.7.** No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.
- 9.8.** O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.
- 9.9.** Este Processo Seletivo, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.
- 9.10.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
- 9.10.1. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.
- 9.10.2. Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## 10. DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 48 (quarenta e oito) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde deste Município;
- e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
- f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente em banco, preferencialmente, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- g) Estar em dia com o **Conselho da Classe, no Estado do Mato Grosso do Sul**, comprovando através de apresentação de Certidão Negativa de Regularidade;
- h) Apresentar negativa criminal;
- i) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo II**;
- j) Apresentar declaração de 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 – **Anexo III** e
- k) Declaração de bens.

**10.2.** Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

**10.3.** O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 10.4.** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5.** 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 de classificação.
- 10.6.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.
- 10.7. Poderá ser rescindido, a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

- 11.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**
- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
  - b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
  - c) Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa e o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
  - d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamenta o subitem 3.2.
- 11.2.** Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.
- 11.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Saúde. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.
- 11.4.** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
- 11.5.** O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 11.6.** O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.
- 11.7.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 11.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.9.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Saúde e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Naviraí-MS, 04 de setembro de 2019.**

---

**Welligton de Mattos Santussi**  
**Gerente de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO I**

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Exercício Profissional prestado a partir de 01 de janeiro de 2009.	0,25 pontos por mês completo até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso/evento com duração igual ou superior a 40 horas – Saúde Pública – SUS	60
Curso/evento com duração igual ou superior a 40 horas	50
Curso/evento com duração de 39 a 30 horas – Saúde Pública – SUS	40
Curso/evento com duração de 39 a 30 horas	30
Curso/evento com duração de 29 a 10 horas – Saúde Pública – SUS	20
Curso/evento com duração de 29 a 10 horas	10
Curso/evento com duração inferior a 10 – Saúde Pública – SUS	06
Curso/evento com duração inferior a 10 horas	04



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACÚMULÁVEL 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 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou  
pleiteando.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO III**

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 2019.

---

(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)