



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES**

**CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL – EDITAL Nº 04/2024**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o amparo legal para contratação temporária por excepcional interesse público disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1473, de 16 de novembro de 2011; e

Considerando a necessidade de excepcional interesse público de contratação de visando à continuidade na prestação de serviço público essencial;

Considerando o pedido de demissão da empregada efetiva e não haver lista de candidatos no Processo Seletivo Simplificado nº 48/2023 ou Chamadas Públicas Emergenciais realizadas em 2023 para a função de Auxiliar de Consultório Dentário - ESF;

**RESOLVE**, tornar público os procedimentos para **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** para o provimento de vagas disciplinado por este edital.

**DAS REGRAS GERAIS DA CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL**

1. Esta **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** será realizada de acordo com a legislação específica e será executada pela Comissão Composta por Servidores do Quadro Municipal para acompanhamento e efetivação deste Edital de Chamamento Público Emergencial, que terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos.
2. A **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter temporário e emergencial de profissionais para preenchimento de vagas constante no **ANEXO I** deste Edital.
3. A **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** constará de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise do tempo de serviço na área de atuação e da documentação.
4. Todas as etapas desta **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** serão realizadas no Município de Paulo Lopes - SC.
5. A função, carga horária, vencimento, requisito de escolaridade, atribuições e tempo de contrato estão definidos no **ANEXO I** deste Edital.
6. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a esta **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo:

- 6.1. No sítio de internet do Município de Paulo Lopes - SC: [www.paulolopes.sc.gov.br](http://www.paulolopes.sc.gov.br);
  - 6.2. No mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes – SC
7. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a), o acompanhamento integral das etapas desta **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL**, por meio dos órgãos de divulgação oficial citados neste Edital.
  8. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficial mencionados no Item 6 deste Edital.
  9. Os candidatos devem comparecer no **DIA 6 DE FEVEREIRO 2024, DAS 7H ÀS 9H**, no Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos, Rua José Pereira da Silva, 130, 1º Andar Prefeito Bertoldo Ernesto dos Santos, Sala do Departamento de Recursos Humanos - Centro - Paulo Lopes - Santa Catarina, munidos da Ficha de Inscrição constante do **ANEXO II** do ato classificatório, devidamente preenchida, assim como:
    - 9.1. Original e fotocópia de documento de identificação e CPF;
    - 9.2. Original e fotocópia do comprovante de tempo de serviço de atuação profissional se houver;
    - 9.3. Comprovante de residência atualizado;
    - 9.4. Original e fotocópia do comprovante de formação escolar.
  10. Poderão se inscrever para a **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** os candidatos que cumpram as seguintes exigências:
    - Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
    - Gozo dos direitos políticos;
    - Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
    - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
    - Idade mínima de dezoito anos;
    - Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

## **DOS CRITERIOS DE AVALIAÇÃO E ESCOLHA**

11. O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá na análise da documentação e do tempo de serviço na área de atuação quando houver:
  - 11.1. Os critérios de avaliação e aprovação da presente **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** acontecerá mediante Experiência Profissional será pontuada conforme a Tabela abaixo:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE ANOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Tempo de exercício profissional COMPROVADO</b>	<b>De 0 Até 1</b>	<b>2</b>
	<b>Acima de 1 até 2</b>	<b>4</b>
	<b>Acima de 2 até 3</b>	<b>6</b>
	<b>Acima de 3 até 5</b>	<b>8</b>
	<b>Acima de 5</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

11.2. A classificação final será o somatório dos pontos da Avaliação de Experiência Profissional, na escala de 2 (dois) a 10 (dez) pontos.

11.3. Serão consideradas como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos:

Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho ou de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas).

11.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

11.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

11.6. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

11.7. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.8. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos poderá ser verificada a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição e/ou Contrato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

11.9. Havendo empate no total de pontos da classificação, serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios para o desempate:

11.9.1. O (a) candidato (a) com maior idade;

11.9.2. Sorteio Público.

## **DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

12. A lista com o resultado será publicada no sítio de internet do Município de Paulo Lopes - SC ([www.paulolopes.sc.gov.br](http://www.paulolopes.sc.gov.br)), conforme o cronograma constante do **ANEXO IV**.

13. O (a) candidato (a) que não concordar com a ordem de classificação preliminar poderá interpor recurso escrito, dirigido à Comissão das 9:30h até as 10h do dia 6 de fevereiro de 2024 no mesmo local da inscrição.
14. O (a) candidato (a) aprovado (a), quando convocado (a), deverá apresentar os documentos constante no **ANEXO III**.
15. O (a) candidato (a) convocado (a) que, por qualquer motivo, não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado (a) e perderá sumariamente o direito à contratação.
16. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções, legislação pertinente e no cronograma constante do **ANEXO IV**, bem como na aceitação tácita das condições deste processo de seleção.
17. O (a) candidato (a) convocado (a) terá 2 (dois) dias úteis, a contar do dia da convocação, para cumprir as exigências de documentação para a contratação constante do **ANEXO III**, devendo iniciar suas atividades somente após a assinatura do contrato no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Paulo Lopes - SC.
18. No caso de desclassificação ou pedido de demissão do (a) candidato (a) após sua contratação durante a vigência desse processo de seleção, poderá ser convocado (a) o (a) candidato (a) classificado (a) na posição subsequente.
19. Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos que participarem do presente processo de seleção.
20. A inscrição na presente **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.
21. O presente Edital terá validade para todo o ano de 2024.
22. A Prefeitura Municipal de Paulo Lopes – SC poderá, a seu critério, em qualquer tempo, suspender, revogar ou invalidar a **CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL**, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
23. Fica eleito o Foro da Comarca de Garopaba, Santa Catarina para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo de seleção.

Paulo Lopes, 2 de fevereiro de 2024.

**Fernanda Rodrigues Leite**  
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, ATRIBUIÇÕES E TEMPO DE CONTRATO

O (a) servidor (a) será contratado (a) nos termos da Lei Municipal nº 1.473, de 16 de novembro de 2011, conforme os requisitos, vencimentos e atribuições regulamentados pelo Plano de Cargos e Salários Municipal, pelo Regime Jurídico Estatutário definido pela Lei Municipal nº 497, de 18 de fevereiro de 1991 e vinculado (a) ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme a Lei Municipal nº 936, de 30 de abril de 2002.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO *	NÍVEL ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO - ESF	Cadastro de Reserva (CR)	40H	R\$ 1.656,33	Ensino Fundamental completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária mínima de 100 horas e registro no CRO;

**ALÉM DO VENCIMENTO BÁSICO, O (A) SERVIDOR (A) CONTRATADO (A) TERÁ DIREITO:**

#### **VALE ALIMENTAÇÃO:**

- R\$ 423,72 (quatrocentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos) para carga horária de 40 horas semanais nos termos da Lei Municipal 1.813, de 4 de abril de 2019.

#### **TEMPO DE CONTRATO:**

- Condicionado, conforme contrato, ao retorno do (a) servidor (a) titular, ocupante do Cargo Efetivo, final do ano letivo, extinção ou conclusão do trabalho.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - 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 - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- 3 - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- 4 - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD - Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos;
- 5 - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- 6 - organizar a agenda clínica;

7 - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e

VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

São atribuições comuns a equipe de profissionais:

1 - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

2 - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

3 - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

4 - garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

5 - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

6 - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

7 - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

8 - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

9 - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

10 - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

11 - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

12 - participar das atividades de educação permanente; e

13 - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**ANEXO III**  
**REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

Para a contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- Aprovação no Processo de Seleção;
- Para fins de contratação serão exigidos a entrega no Departamento de Recursos Humanos em até 2 (dois) dias úteis o original e fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de Motorista);
- f) Carteira de Identidade do cônjuge;
- g) Cadastro de Pessoa Física do cônjuge;
- h) Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos      i) Certidão Criminal
- j) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- k) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo; Certidão de regularidade atualizada emitida pelo órgão de classe, quando for o caso;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;
- m) Cadastro de Pessoa Física para os filhos;
- n) Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;
- o) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- p) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;
- q) Comprovante de endereço atualizado;
- r) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- s) Qualificação cadastral para o e-Social.
- t) Atestado admissional;
- v) Declaração de bens;
- w) Conta Corrente ou Conta Salário do Banco do Brasil;
- x) Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);      y) Foto 3x4 atualizada
- z) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.



**As fotocópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais.**

**Pessoas que podem ser consideradas dependentes:**

De acordo com o Art. 77 – Parágrafo 1º, do RIR/99, podem ser considerados dependentes:      Esposa ou companheira desde que não possua renda própria;

O companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de cinco anos, ou por período menor, se da união resultou filho;

A filha, o filho, a enteada ou o enteado até 21 anos;

Filho (a) de qualquer idade, quando incapacitado (a) física ou mentalmente para o trabalho; Filho (a) maior, até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau;

O menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial; Os pais, os avós ou bisavós, desde que não auferiram rendimentos, tributáveis ou não, superior ao limite de isenção mensal;

O absolutamente incapaz (menor de dezesseis anos; louco de todo gênero; surdo mudo que não puder exprimir a sua vontade – art. 5º do Código Civil), do qual o contribuinte seja tutor ou curador.      O irmão (ã), o neto (a) ou o bisneto (a), sem arrimo dos pais, do qual o contribuinte detenha a guarda judicial:

- Até 21 anos;
- De qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- Maior, até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau.

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>02/02/2024</b>	<b>Publicação do Edital</b>
<b>06/02/2024</b>	<b>Das 7h às 9h – Entrega da documentação e da ficha de inscrição.</b>
<b>06/02/2024</b>	<b>Publicação do resultado preliminar até as 9:30h</b>
<b>06/02/2024</b>	<b>Das 9:30h às 10h – Período para recurso</b>
<b>06/02/2024</b>	<b>Divulgação do resultado definitivo após as 10h</b>
<b>07/02/2024</b>	<b>Homologação do resultado final</b>