

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA DE SAÚDE

Avenida Atilio Pedro Pagani, 855, Bairro PassaVinte – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC – CEP: 88132-149
FONE/FAX: (48) 3047-5564 - CNPJ: 82.892.316/0001-08

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. ° 006/SMS/2019

O Secretário de Saúde do Município de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, abre inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratação temporária de profissionais, abaixo descritos, para a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Complementar 096 de 15 de Dezembro de 2010, anexos I, II e III, Lei Complementar nº 3002 de 01 de abril de 2009 e Art. 117 da Lei Complementar nº 235 de 22 de dezembro de 2016, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça.

1- DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS	VAGAS
Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	R\$ 1.939,92	Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no CRO	CR*
Odontólogo	30 horas	R\$ 2.315,08	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO	1+CR*

*CR: Cadastro Reserva

Observação:

O servidor público terá direito ao Vale alimentação, de acordo com o quadro abaixo:

Carga horária	Valor do Vale Alimentação
30 horas	R\$ 375,35
40 horas	R\$ 500,47

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1A inscrição será mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I) que deve ser impressa e entregue na Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas, na Av. Atilio Pedro Pagani, 855, Bairro Pagani, juntamente com os documentos comprobatórios das informações prestadas, no período de **12 de novembro de 2019 a 02 de dezembro de 2019 das 13h30min às 18h30min.**

2.2 A homologação das inscrições será publicada no site da Prefeitura Municipal de Palhoça, no dia **03 de dezembro de 2019 até às 19h00min.**

3- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil.
- b) Apresentar, no ato de inscrição, fotocópia da carteira de identidade e CPF;
- c) Comprovante de Residência atualizado;
- d) Ficha de inscrição preenchida (anexo I).

3.2 Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues na Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas. A falta de quaisquer documentos citados acima acarretará desclassificação automática do candidato. Os documentos entregues serão de responsabilidade do candidato, e não da pessoa que irá receber a inscrição.

4 - DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O presente Processo Seletivo se dará através de Prova Escrita.

4.2 A Prova Escrita será realizada no dia **05 de dezembro de 2019, das 15 às 17 horas.** 4.3 Os candidatos devem comparecer com antecedência de 30 minutos.

Local da prova:FMP (Faculdade Municipal de Palhoça), Rua João Pereira dos Santos, Número 305– Ponte do Imaruim, Palhoça - SC,

4.4 O Conteúdo programático da prova escrita está disponível no Anexo IV deste edital.

4.5 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocolos.

4.6 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

4.7 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

4.8 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, trinta dias.

4.9 Durante a realização das provas é vedada a comunicação entre os candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, em como o porte/uso de relógios (digitais ou analógicos) e aparelhos telefônicos, controles remotos em geral, chaves de veículos com sistema integrado ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico,

sob pena de eliminação do candidato.

4.10 É vedado o ingresso ao local onde se realizarão as provas de candidato portando qualquer tipo de armamento.

4.11 São permitidos unicamente no local da prova:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- d) Água acondicionada em embalagem fabricada com material sem qualquer etiqueta ou rótulo.

4.12 Recomenda-se ao candidato que não traga para o local da prova qualquer material não permitido. Os pertences não autorizados, eventualmente trazidos, devem ser entregues de imediato na entrada da sala de prova, desligados quando for o caso, sem qualquer outro aviso.

4.13 O candidato receberá para realizar a Prova Escrita um caderno de questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados, pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

4.14 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta. As questões da prova escrita serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

4.15 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do edital.

4.16 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

4.17 Ao concluir a prova o candidato entregará obrigatoriamente o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

4.18 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta ao mesmo tempo.

4.19 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.

4.21 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

4.22 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de prova,

mesmo que filhos menores.

4.23 O gabarito da prova escrita será divulgado no mesmo dia da avaliação, no endereço eletrônico www.palhoca.atende.net.

4.24 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota superior a 5,0 (cinco inteiros).

4.3. Critérios de Desempate:

1º - O candidato que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

2º - Idade.

4.4 A prova será composta de vinte (20) questões objetivas. Serão cinco (5) questões de Língua Portuguesa e quinze (15) questões referentes à área de conhecimento do cargo.

4.5 A prova terá duração de 2 (duas) horas, para todos os cargos do certame e a aplicação se dará da seguinte forma:

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura da porta de acesso aos locais de prova.	14h10min
2. Fechamento da porta (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	14h40min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h50min
4. Início da resolução da prova.	15h00min
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	15h30min
6. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta assinado	17h00min

5- DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1 Os habilitados e classificados no concurso serão contratados conforme **Art.117 da Lei Complementar nº 235, de 22 de dezembro de 2016.**

5.2 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogável por mais 12 (doze) meses.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A listagem classificatória será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Palhoça, www.palhoca.atende.net, na data de **12 de dezembro de 2019 até as 19h00min.**

6.2 O prazo para solicitar recurso da listagem classificatória será do dia **13 a 16 de dezembro de 2019**, das 13h às 18h, na Diretoria Executiva de Recursos Humanos.

6.3 O resultado final após recurso será divulgado no dia **18 de dezembro de 2019.**

7 - INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1 Para interposição dos recursos do resultado da prova, gabarito provisório e lista de classificação, o candidato deverá preencher formulário de recurso, um para cada questão ou ato, junto a Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas, fundamentando com clareza o formulário de recurso, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, que deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Cargo para o qual se inscreveu;
- c) Objeto do recurso;
- d) Argumentação;
- e) Data e assinatura.

7.2 A data para interposição de recurso se encontra no cronograma do certame (Anexo III).

8 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD - Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. 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. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Odontólogo

Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas dos indivíduos e da coletividade.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e, compromisso já expresso na ficha de inscrição, no aceite das condições do processo seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 As admissões obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo.

Fica homologado o presente Edital de Seleção Pública, a data, o local e os horários das inscrições.

Palhoça /SC, 08 de novembro de 2019.

ROSINEI DE SOUZA HORACIO
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais				
Nome:				
Filiação	Pai:			
	Mãe:			
Sexo	Deficiente Físico	Data Nascimento	Local Nascimento	
Estado Civil		Cônjuge		
Endereço	Rua			Nº
	CEP	Bairro	Cidade	UF
E-mail para contato				Fone
Escolaridade		Formação Profissional		
Cargo:			Carga horária:	

Declaro para os devidos fins que entreguei os documentos para _____ no dia ___ / ___ / ___ e estou ciente que a conferência dos mesmos não será feita pela comissão do Processo Seletivo e que somente a entrega não garante o deferimento da inscrição. É de minha inteira responsabilidade conferir se os documentos cumprem as exigências do Edital.

Assinatura do Funcionário

Assinatura do candidato

Declaro para os devidos fins que entreguei os documentos para _____ no dia ___ / ___ / ___ e estou ciente que a conferência dos mesmos não será feita pela comissão do Processo Seletivo e que somente a entrega não garante o deferimento da inscrição. É de minha inteira responsabilidade conferir se os documentos cumprem as exigências do Edital.

Assinatura do Funcionário

Assinatura do candidato

(via do candidato)

ANEXO II

SOBRE A PROVA ESCRITA

QUANTITATIVO E NATUREZA DAS QUESTÕES

A prova será composta de vinte (20) questões objetivas. Serão cinco (5) questões de língua portuguesa e quinze (15) questões referentes à área de conhecimento do cargo.

VALORAÇÃO DAS QUESTÕES

Cada questão valerá 0,5 pontos, totalizando 10 pontos o candidato que acertar todas as questões.

ANEXO III

CRONOGRAMA

Início das inscrições	12/11/2019
Término das inscrições	02/12/2019
Homologação das inscrições	03/12/2019 até as 19h00min
Data da prova	05/12/2019 das 15h00min às 17h00min
Abertura dos portões	05/12/2019 às 14h10min
Fechamento da porta (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	05/12/2019 às 14h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	05/12/2019 às 14h50min
Início da resolução da prova	05/12/2019 às 15h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	05/12/2019 às 15h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta assinado	05/12/2019 às 17h00min
Publicação do gabarito provisório e Provas	05/12/2019 até as 19h00min
Prazo para recurso (prova e gabarito)	06/12/2019 a 09/12/2019
Resultado do recurso	11/12/2019
Divulgação da listagem classificatória	12/12/2019
Prazo para recursos (classificação)	13/12/2019 a 16/12/2019
Resultado final após recursos	18/12/2019

ANEXO IV

Conteúdo programático

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Língua Portuguesa: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica, crase, classes gramaticais; conjugação de verbos usuais; regência; concordância verbal e nominal, semântica, classe, estrutura e formação de palavra, estilística: figuras de sintaxe, figuras de palavras, figura de pensamento, linguagem figurada; discurso direto e indireto; significação das palavras, sintaxe, análise sintática; emprego de pronomes; formas de tratamento; interpretação de textos; versificação; português erudito, uso dos porquês; fonética e fonologia; literatura brasileira: suas escolas, seus escritores e suas obras; funções da linguagem.

Conhecimentos Específicos:SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis e Portarias, Controle Social, Atenção Básica em Saúde e demais níveis de atenção em saúde; Níveis de prevenção e aplicação e Métodos preventivos em saúde bucal coletiva; Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Administração do consultório e agendamento, controle de estoque. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Processos radiográficos em Odontologia e Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança (Princípios de controle das infecções. Vacinação e Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e anti-sépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.) Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos.

ODONTÓLOGO

Língua Portuguesa: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica, crase, classes gramaticais; conjugação de verbos usuais; regência; concordância verbal e nominal, semântica, classe, estrutura e formação de palavra, estilística: figuras de sintaxe, figuras de palavras, figura de pensamento, linguagem figurada; discurso direto e indireto; significação das palavras, sintaxe, análise sintática; emprego de pronomes; formas de tratamento; interpretação de textos; versificação; português erudito, uso dos porquês; fonética e fonologia; literatura brasileira: suas escolas, seus escritores e suas obras; funções da linguagem.

Conhecimentos Específicos:

Diagnóstico e plano de tratamento em Clínica Geral. Conceitos da Etiologia da cárie e sua prevenção. Microbiologia da placa bacteriana. Controle e prevenção da cárie relacionada à dieta e a hábitos de higiene. Controle e prevenção da doença periodontal. Plano de tratamento em periodontia. Doenças gengivais e periodontais na criança e no

adulto. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do bio-filme dental. Utilização tópica e sistêmica de flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos; toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a atividade dos compostos fluoretados no esmalte dental. Anestesia local em Odontologia, no adulto e na criança: técnicas, tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não complicada e complicada de dentes decíduos e permanentes. Cirurgia Bucal menor. Cuidados iniciais e posteriores às exodontias. Patologia dos tecidos moles e duros: hiperplasias e neoplasias malignas e benignas. Manifestações bucais das doenças sistêmicas. Noções sobre traumatologia bucomaxilofacial. Doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico, na criança e no adulto. Medidas de precaução padrão, condutas frente a acidentes profissionais; Normas de Bio-segurança na Clínica Odontológica. Dentística e materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para a proteção dentino-pulpar em dentes permanentes e decíduos; propriedades e indicações do uso do amálgama de prata e das resinas compostas. Propriedades e principais usos dos cimentos de ionômero de vidro em dentes permanentes e decíduos. Radiologia: técnicas radiográficas intra-bucais no adulto e na criança; métodos de localização radiográfica; princípios de interpretação radiográfica. Endodontia em dentes decíduos e permanentes: métodos de diagnóstico da patologia pulpar e perispical; tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; substâncias químicas auxiliares; medicação intra-canal e obturação do canal radicular. Oclusão e articulação temporomandibular no adulto e na criança: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Princípios de uma oclusão normal. Diagnóstico das disfunções temporomandibulares.

ANEXO V

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

<input type="checkbox"/> 1 -Foto ¾
XÉROX:
<input type="checkbox"/> Prorrogatória de Nomeação <input type="checkbox"/> Termo de Posse e Lotação
<input type="checkbox"/> Registro de Empregado Preenchido
<input type="checkbox"/> Certidão de não acumulo preenchida <input type="checkbox"/> Termo de Responsabilidade
<input type="checkbox"/> Declaração de não ter sofrido penalidades administrativas
<input type="checkbox"/> Declaração de bens ou imposto de renda <input type="checkbox"/> Declaração de que não é aposentado por invalidez
<input type="checkbox"/> Atestado de Saúde Ocupacional
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade
<input type="checkbox"/> CPF
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor
<input type="checkbox"/> Carteira de Habilitação
<input type="checkbox"/> PIS/PASEP <input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho
<input type="checkbox"/> Certificado de reservista (masculino)
<input type="checkbox"/> Certidão de casamento e de filhos (menores de 14 anos) <input type="checkbox"/> CPF dos Dependentes
<input type="checkbox"/> Comprovante de Endereço
<input type="checkbox"/> Grau de Instrução
<input type="checkbox"/> Carteira do Conselho Regional da Categoria
<input type="checkbox"/> Certidão do Cartório Eleitoral comprovando estar quite com as obrigações legais
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa Criminal (FORUM) <input type="checkbox"/> Negativa Criminal Polícia Federal
<input type="checkbox"/> Prorrogatória do Controle Interno

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura do Controle Interno

Assinatura do Conferente

Assinatura Diretora Executiva G.P

