



EDITAL Nº 006/001/2023

Processo nº 32549/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORUMBÁ MS**

A Superintendente da escola de governo, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado Emergencial destinado à Contratação Temporária Emergencial de Profissionais - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde de Corumbá-MS nos termos e condições constantes neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O presente processo objetiva selecionar profissionais para suprir as necessidades específicas dos serviços de saúde do município, que irão compor as equipes de Estratégias de Saúde da Família e Centro de Especialidades Odontológicas, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de contratação temporária de excepcional interesse da Administração Municipal, com carga horária específica para o cargo/função, descritos no Anexo I, deste Edital.

1.2 - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela comissão designada pelo Chefe do Poder Público Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cujo Resolução nº 117 de 21 de novembro de 2023, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo cuja instalação localiza-se na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n.º 01, 2º andar, Bairro Dom Bosco, nesta cidade.

1.3 - O processo ocorrerá em duas etapas:

a) primeira etapa - validação da inscrição online, de caráter eliminatório;

b) segunda etapa - avaliação dos títulos entregues pelos candidatos, de acordo com o cargo/função pretendido no ato de sua inscrição on-line, de caráter classificatório.

1.4 - Cronograma de execução:

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	21/11/2023
02	Impugnação do Edital	22 e 23/11/2023
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link <a href="https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/">https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/</a> )	Início - 08h do dia 24/11  Término - 13h do dia 28/11/2023
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos com Deferidos e Indeferidos.	30/11/2023
05	Período de recursos das inscrições on-line- O candidato que desejar entrar com recurso, deverá imprimir e preencher a ficha de recurso em 02(duas) vias e anexar o e-mail com a confirmação de sua inscrição	01 e 04/12/2023

Publicação do Resultado dos recursos e Local/Horário para entrega da Documentação -

06	Comprovação de Pré-requisitos no cargo para o qual o candidato se inscreveu, experiência na área - Cursos na área, de acordo com o ANEXO I. O candidato com PCD que necessitar de atendimento especial em todas as etapas em que for convocado, deverá no ato de sua inscrição on-line, manifestar o atendimento necessário	06/12/2023
07	A Ficha de Inscrição, deverá ser impressa pelo candidato, em 02 (duas) vias juntamente com o Currículo, preencher corretamente e anexar toda a documentação comprobatória para o cargo/função. O candidato que não apresentar documentação original para comprovar a veracidade e exatidão dos requisitos exigidos pelo cargo/função, será eliminado automaticamente.	
08	Publicação da pontuação obtida por cada candidato com base nos títulos e experiência comprovada na área	18/12/2023
09	Recebimento de Recursos	19 e 20/12
10	Publicação do resultado dos recursos, classificação final e homologação final do Processo Seletivo	27/12/2023

1.4.1 - As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá - MS.

1.4.2 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

## 2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- a) Comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da entrega de títulos assim como o Registro em Órgão de Classe, exigido para o cargo/função;
- c) Para os candidatos com PCD é obrigatório a apresentação do laudo médico expedido pelo médico com a respectiva CID;
- b) Atender aos requisitos básicos constantes do Anexo I;
- c) Não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei;
- d) Habilitação e/ou qualificações de natureza específica, conforme restrições do Cargo/Função informadas no Anexo I deste Edital;
- e) disponibilidade de horário;
- f) Se estrangeiro, o visto de permanência válido para o Território Nacional.

2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.

## 3 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 - À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 139, de 21 de dezembro de 2010.

3.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I e demais exigências deste Edital.

3.2.1 - A pessoa com deficiência deverá especificar na inscrição e entregar, com os títulos, declaração de que possui deficiência e laudo médico original, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID e a provável causa ou origem, sendo-lhe assegurado o direito de concorrer na etapa de avaliação de título para classificação.

3.2.2 - Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

3.2.3 - Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

3.2.4 - Não serão considerados deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo.

3.3.1 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

3.4 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

3.4.1 - O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

3.4.2 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da entrega dos documentos e títulos exigidos, deverá especificar no campo destinado na inscrição on-line, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado;

3.4.3 - Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar laudo médico, conforme item 3.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com as atribuições do cargo;

3.4.4 - O candidato deverá se atentar para as datas de entrega de recursos pois não serão aceitos a entrega de recursos extemporâneos, ou seja, entrega fora dos prazos estipulados no Cronograma; A não ser que haja alguma mudança no Cronograma.

#### 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, no período das 8h de 24/11/2023 às 13h de 28/11/2023, conforme segue:

- a) acessar o sítio eletrônico <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/>;
- b) ler total e atentamente o respectivo Edital;
- c) preencher total e corretamente a inscrição on-line, nos moldes previstos neste Edital;
- d) revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
- e) efetuar os dados de inscrição on-line correspondente.

4.1.1 - Não será aceita a inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

4.2 - Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, que será enviado para o e-mail em que o candidato estava logado no ato de sua inscrição on-line.

4.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.4 - A inscrição do candidato implica a aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.4.1 - Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações.

4.4.2 - APÓS EFETUADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA QUAISQUER ALTERAÇÕES;

4.5 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.

4.6 - As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição on-line, de forma completa e correta.

4.7 - O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea "a", do item 4.1, deste Edital.

#### 5 - DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do

Processo Seletivo, com a finalidade de julgar se o candidato atende os requisitos e condições constantes do ANEXO I.

## 6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - Primeira etapa - validação da inscrição on-line

6.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.

6.1.2 - O candidato poderá realizar inscrição e a fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.

6.1.3 - Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do Anexo IV.

## 7 - DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar, se o candidato atende todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital, com base nos dados informados e comprovados, conforme Anexo I.

7.1.2 - Os documentos e comprovantes de títulos, originais e cópias, deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário publicado no ÍTEM 1.4 deste Edital;

7.1.3 - Os documentos e títulos entregues, serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

7.1.4 - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá imprimir e preencher o Anexo IV deste Edital, EM 02 (DUAS VIAS), anexar o e-mail com a confirmação da sua inscrição e entregar no prazo estipulado, na Escola de Governo, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n.º 01, 2º andar, Bairro Dom Bosco, nesta Cidade, das 08h às 13h.

8.1.1 - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer.

8.1.2 - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

8.1.3 - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

## 9 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á com base nas informações prestadas pelo candidato, quando convocado para a entrega dos títulos e experiência profissional na área pretendida;

8.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para a classificação dos candidatos com mesma pontuação;

8.1.2 - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

## 9- DOS RECURSOS

9.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, em 02 (duas vias), não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital, o número do Processo ao qual está participando e o cargo para o qual está concorrendo e também anexar o e-mail com a comprovação de sua inscrição;

9.1.1 - O recurso deverá ser entregue na Sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo;

9.1.2 - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias posteriores a publicação no Diário Oficial;

9.1.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, e-mail, procurações ou outro meio não especificado;

9.1.4 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo terá 02 (dois) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal;

9.1.5 - O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

## 10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, serão convocados para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde, na forma do art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.

10.1.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado; e,
- f) a jornada de trabalho.

10.1.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS;
- g) Para candidatos PCD, terá que apresentar o laudo médico com a CID;
- h) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- i) não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;
- j) não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância.

10.1.4 - O período de contratação será de 12 (doze meses);

10.1.5 - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

10.1.6 - O candidato que não comparecer, quando convocado para a entrega da documentação exigida e assinatura do contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

## 11- DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica federal, (não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho);
- f) uma foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos Cadastros de Pessoa Física - CPF;

j) CPF do cônjuge;

k) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

l) certificado militar, quando couber;

m) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão - CRO

n) certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 05 (cinco anos). Quando as certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pré-atualizadas de cada um dos processos indicados

o) atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;

p) Para os candidatos PCD, terá que apresentar o laudo médico com a CID;

q) declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH;

r) declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulações permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH

## 12 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no Anexo VI, deste Edital, em consonância com a Resolução nº 117 de 21 de novembro de 2023;

12.1.1 - A Comissão Organizadora e Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

12.1.2 - É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, bem como para demais necessidades que surgirem no decorrer da seletiva.

## 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no Anexo I deste Edital;

13.1.1 - O candidato aprovado neste Processo Seletivo fica ciente do local que deverá ser lotado;

13.1.2 - As vagas são de carga horária de acordo com o cargo/função;

13.1.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria Contratante será disponibilizada uma cópia.

13.1.4 - O presente processo seletivo possui validade de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Saúde;

13.1.5 - Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 21 de novembro de 2023.

LAÍS DO NASCIMENTO

Superintendente da EGOV

Port. "P" nº 502 de 20/12/2022

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: 06b11924**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>