



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**Edital nº 026/2025**

**07 de fevereiro de 2025.**

**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Servidores por Prazo Determinado, para Atender à Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, em Conformidade com a Legislação Municipal Vigente.**

**O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **THIAGO CARNIEL TEIXEIRA**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, em razão de eventual necessidade, visando a seleção para contratação de **Auxiliar de Saúde Bucal, Cuidador, Educador Físico, Nutricionista e Servente (Sede do Município e Localidades de Aratinga, Cazuza Ferreira, Juá, Lajeado Grande, Recosta, Rincão dos Kroeff, Salto e Tainhas)**, por prazo determinado, para desempenhar as atribuições próprias do respectivos cargos, previstas nas Leis Municipais nº 2.814/2012 e 3.877/2023, amparado em excepcional interesse público, em conformidade com a legislação municipal vigente, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição do Brasil e artigos 195 a 200 da Lei Municipal nº 2.815/2012, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.913/2020.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três membros, que irão efetuar a análise dos documentos dos candidatos.

**1.1.1** As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e as deliberações da Comissão serão objeto de registros 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 na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.815/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de **Prova de Títulos** (Pontuação de Experiência), de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**1.7** A contratação terá natureza administrativa, por prazo determinado, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de São Francisco de Paula, na forma da Lei Municipal 2.815/2012.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado se destina ao cumprimento das atribuições previstas nas Leis Municipais nº 2.814/2012 e nº 3.877/2023, conforme anexo deste Edital, atendidos os requisitos expostos na tabela:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse</b>
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	R\$ 2.757,59 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, Curso de Formação Específico e Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Cuidador	CR	R\$ 2.757,59 (Padrão 07)	40 h/s	Ensino Médio completo, na modalidade Curso Normal ou Magistério.
Educador Físico	CR	R\$ 4.196,15 (Padrão 11)	40 h/s	Curso Superior em Educação Física e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe
Nutricionista	CR	R\$ 3.236,70 (Padrão 09)	20 h/s	Curso Superior em Nutrição e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Servente – Sede	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Aratinga	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Cazuza Ferreira	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Juá	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Lajeado Grande	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Recosta	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Rincão dos Kroeff	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Salto	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto
Servente – Tainhas	CR	R\$ 1.438,44 (Padrão 03) <sup>(1)</sup>	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto

CR = Cadastro Reserva

**2.2** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: complemento ao salário mínimo nacional, quando o padrão de vencimentos municipal for menor que este; gratificação natalina integral e/ou proporcional; adicional pelo exercício de atividades



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

em condições insalubres ou perigosas, desde que previsto em laudo técnico emitido por profissional de segurança do trabalho; férias integrais e/ou proporcionais acrescidas de um terço; horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado; vale-alimentação; abono assiduidade; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 116 e 117, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**3.1** É assegurado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência que possuem.

**3.1.1** Os candidatos que se atenderem a essa condição concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação.

**3.1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5.

**3.1.3** O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

**3.2** Considera-se, para os efeitos deste processo seletivo, pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

**3.3** Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando-a por meio de documento comprobatório.

**3.3.1** As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições da função e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas no presente processo seletivo.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**3.4** A data de emissão do documento comprobatório deve ter emissão de no máximo 06 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital.

**3.4.1** O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no item 3.4 deste Edital;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

**3.4.2** Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

**3.5** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar o documento comprobatório ao tipo de deficiência, conforme item 3.3, no campo destinado para este fim.

**3.6** A inobservância do disposto no item 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

**3.6.1** Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

**3.6.2** No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com a função pretendida.

**3.7** A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**3.8** Não ocorrendo a homologação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

**3.9** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a pontuação final e a classificação ordinal.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**3.10** A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

**3.11** Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

**4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**

**4.1** Fica assegurada a Pessoa Negra o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo.

**4.1.1** Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas às pessoas negras e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

**4.1.2** Caso a aplicação do percentual de reservas resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5.

**4.1.3** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possuam traços fenotípicos que os caracterizem como de cor preta ou parda.

**4.2** Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

**4.3** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.3.1** Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

**4.4** Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o período de vigência do presente edital, o percentual mínimo de reserva descrito no item 4.1 será observado levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**4.4.1** A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o que o 1º (primeiro) classificado da lista de candidatos negros será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no edital de abertura, enquanto os demais candidatos negros classificados, serão convocados para ocupar a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) vaga e, assim sucessivamente, exceto se mais bem classificado na lista geral de Ampla Concorrência.

**4.5** Os candidatos inscritos com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Negras.

**4.5.1** Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela ampla concorrência e pela cota de Pessoa Negra serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

**4.5.2** Caso seja nomeado pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento de vaga reservada.

**4.6** A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Negra dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

**4.7** Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Negra na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

**4.8** Na hipótese da não existência ou de término do cadastro pela cota de Pessoas Negras, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e preenchidas pelos demais candidatos, observada a respectiva ordem de classificação.

**4.9** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

## **5. INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão realizadas de forma online através do endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>, entre os dias **10 de fevereiro e 17 de fevereiro do ano de 2025**.

**5.1.1** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo.

**5.2** No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico, todos os candidatos deverão enviar cópia do diploma/certificado, comprovando que possuem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**5.3** A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**5.4** As inscrições serão gratuitas.

**5.5** No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico e do envio dos documentos previstos no item 5.2, o candidato deverá anexar cópia dos títulos, para fins de pontuação, de acordo com o item 7.5 no campo destinado para este fim.

**5.5.1** Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da contratação para verificação de autenticidade junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município, sob pena de incorrer em responsabilização administrativa, civil e penal, podendo perder a vaga que possa vir a ser conquistada, através do presente processo.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 02 (dois) dias, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

**6.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

**6.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**6.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

**7.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**7.2** A escolaridade exigida para o desempenho da respectiva função não será objeto de avaliação.

**7.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.



## Município de São Francisco de Paula

### Secretaria de Administração

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1 – Tempo de experiência como <b>Auxiliar em Saúde Bucal ou similar</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência de estágio. Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior completo de <b>Graduação</b> , em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.	25,00	25,00
4 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação</b> , em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.	15,00	15,00
5 – Participação em cursos de capacitação na área da <b>Saúde</b> com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	2,00	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

#### CUIDADOR

Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1 – Tempo de experiência na função de <b>Cuidador, Atendente de Creche ou similar</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Tempo de experiência de estágio na <b>área da Educação</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	20,00
3 – Curso Superior completo de <b>Licenciatura</b> em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	25,00	25,00
4 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC. Certificados ou diplomas expedidos pela respectiva instituição.	15,00	15,00
5 – Participação em <b>cursos de capacitação</b> na área da Educação com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	1,00	10,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>100,00</b>





*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**EDUCADOR FÍSICO**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência no exercício da profissão de <b>Educador Físico na área da saúde</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,75	18,00
2 - Tempo de experiência no exercício da profissão de <b>Educador Físico (exceto na área da saúde)</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	12,00
3 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> , na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	15,00	15,00
4 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)</b> na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	20,00	20,00
5 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado)</b> na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	25,00	25,00
6 – Participação em <b>Cursos, Seminários, Jornadas</b> , específicos na área da saúde, com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 08 horas.	1,00	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

**NUTRICIONISTA**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência no exercício da profissão de <b>Nutricionista</b> . Cada mês completo contar-se-á como 01 (um) título.	0,50	30,00
2 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação lato sensu (Especialização)</b> , na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	15,00	15,00
3 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)</b> na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	20,00	20,00
4 – Curso Superior completo de <b>Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado)</b> na área da saúde, devidamente reconhecido pelo MEC.	25,00	25,00
5 – Participação em <b>Cursos, Seminários, Jornadas</b> , específicos na área da saúde, com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga	1,00	10,00



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

horária mínima de 08 horas.	
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

### SERVENTE

<b>Título, Experiência Profissional ou Curso de Capacitação</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 – Tempo de experiência em cargo ou função de <b>Servente ou similar</b> . Cada mês completo contar-se-á com 01 (um) título.	0,50	60,00
2 – Ensino Fundamental Completo.	10,00	10,00
3 – Ensino Médio Incompleto.*	10,00	10,00
4 – Ensino Médio Completo.**	20,00	20,00
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

\* Caso o candidato possua Ensino Médio incompleto, ganhará a pontuação correspondente, adicionadas à pontuação de Ensino Fundamental.

\*\* Caso o candidato possua Ensino Médio completo, ganhará a pontuação correspondente, adicionadas à pontuação de Ensino Médio incompleto e Ensino Fundamental.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar da Prova de Títulos será publicado na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 9. RECURSOS

9.1 Do resultado preliminar da pontuação dos candidatos é cabível recurso, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico, a ser divulgado por meio de edital, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

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

9.3 Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado conforme pontuação aferida, no prazo de 02 (dois) dias.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**9.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – Apresentar idade mais avançada;

II – Tiver obtido maior pontuação de tempo de experiência, conforme item 7.5;

III – Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio, caso seja necessário, ocorrerá em dia e horário previamente definidos pelo Município.

**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 01 (um) dia.

**11.2** Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**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 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, comparecer no setor de Departamento de Recursos Humanos deste Município, de segunda-feira a sexta-feira, com a finalidade de assumir a vaga para a qual foi convocado e comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**12.1.4** Gozar dos direitos políticos;



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**12.1.5** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;

**12.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**12.1.7** Declarar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;

**12.1.8** Comprovar que possui os requisitos mínimos para admissão do cargo, conforme item 2.1 deste Edital.

**12.2** A convocação do candidato classificado, além de Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.

**12.4** O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.

**12.5** Dentro do 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 de classificação.

### **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** O Município não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

**13.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados.

**13.4** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**13.5** Os servidores contratados poderão, a critério da Administração, realizar trabalhos aos sábados, respeitada a carga horária semanal da respectiva função temporária.



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

**13.6** Os prazos constantes deste Edital serão contados em dias úteis.

**13.7** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão previamente designada.

Gabinete do Prefeito, Município de São Francisco de Paula.

**Thiago Carniel Teixeira**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se.

**Roberto Monaco Lopes**  
Secretário de Administração



*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Síntese dos deveres:** auxiliar o cirurgião-dentista nos serviços gerais odontológicos, organizando e executando atividades de higiene bucal, envolvendo-se no processo de prevenção por meio da promoção da saúde, identificando necessidades e atuando no controle de infecções.

**Exemplos de atribuições:** compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiológico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, 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 necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança, visando o controle de infecção.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução: Ensino Médio completo e Curso de Formação Específico.

Habilitação funcional: Registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

**CUIDADOR**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes da rede municipal de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Exemplos de Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, hora do conto, entretenimento e rítmicas, sob orientação de profissional de educação; acompanhar os alunos em passeios, no transporte escolar, visitas e festividades sociais, executar, orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal, troca de fraldas, auxiliar na alimentação, servir refeições, auxiliar os alunos a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; observar a saúde e o bem estar dos alunos, ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; realizar acompanhamento individual em sala de aula e transporte escolar; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos;  
b) Idade máxima: 60 anos;  
c) Instrução: Ensino Médio modalidade curso Normal ou Magistério.

**EDUCADOR FÍSICO**

**Descrição Sintética:** desenvolver ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, esporte, atividades físicas e lazer à comunidade.

**Descrição Analítica:** planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física, através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; articular projetos de forma integrada e em consonância com as prioridades da comunidade e dos diversos setores da Administração Pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; promover atividades de educação permanente; promover ações em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS); desenvolver ações de saúde nas escolas e centros culturais; promover atividades de lazer e recreação; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na saúde; desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção à saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária semanal de: 40 (quarenta) horas;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;  
b) Instrução: curso superior em Educação Física, habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Físico e registro no Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul.

**NUTRICIONISTA**

**Síntese dos Deveres:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;



*Município de São Francisco de Paula*  
**Secretaria de Administração**

planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

**Requisitos para Preenchimento do Cargo:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;  
b) Instrução: Curso Superior Completo em Nutrição;  
c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

**SERVENTE**

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; estocar e selecionar alimentos; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de bebidas e refeições.

**Exemplos de Atribuições:** Fazer trabalhos de limpeza e faxina nas diversas dependências e edifícios públicos, tanto na parte interna como na externa; limpar e lavar pisos, tetos, escadas, espelhos, persianas, tapetes, utensílios, portas, janelas, vidros, lustres, móveis, equipamentos, instalações sanitárias, escritórios, gabinetes, corredores, etc, lavar, passar, arrumar e trocar roupa de cama, mesa e banho; lavar e encerar assoalhos; remover lixos e detritos, colocando-os nos recipientes apropriados; retirar pó de livros, estantes, armários e outros objetos; fazer arrumação e organização em locais de trabalho; varrer pátios e áreas internas dos prédios públicos; fechar e abrir portas, janelas, outras aberturas e vias de acesso; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir bebidas e refeições; preparar merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio preestabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc, executar outras tarefas correlatas.





*Município de São Francisco de Paula*  
Secretaria de Administração

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Período das Inscrições	10/02/2025 a 17/02/2025
Publicação das Inscrições Homologadas	18/02/2025
Recurso da Não Homologação das Inscrições	19/02/2025
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	20/02/2025
Publicação do Resultado dos Recursos e Relação Final de Inscritos	21/02/2025
Publicação do Resultado Preliminar	25/02/2025
Recurso da Pontuação dos Títulos	26/02/2025
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	05/03/2025
Publicação do Resultado dos Recursos	06/03/2025
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação do Resultado Final	07/03/2025