



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

EDITAL Nº 005/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA E POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO**, HOMERO FOCHESTATTO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nas Leis Municipais n.s 2.857 e 2.863/2025, para as funções de **TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, VISITADOR PIM (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR) E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 059/2025.
- 1.2.** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da Federal.
- 1.4.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>) em Processos Seletivos Simplificados 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>) e no Diário Oficial do Município, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em publicações integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>) em Processos Seletivos Simplificados 2025 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>).

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULO dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

Vagas	Função	Requisitos mínimos para contratação
CR	TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL,	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no órgão fiscalizador da profissão;
CR	VISITADOR PIM	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio. ➤ Idade Mínima: 18 anos
CR	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	➤ Escolaridade/Habilitação: Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio; ➤ Carteira de Habilitação – Categoria D com as observações de: Exerce Função Remunerada e Curso de especialização de Transporte de Veículos de Emergência (CETVE) dentro do período de validade.

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, VISITADOR PIM E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, as quais correspondem ao exercício das atribuições as quais seguem abaixo:

TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- a) **Síntese Dos Deveres:** Auxiliar a dentista nas atividades relacionadas aos atendimentos aos pacientes e cuidados com instrumentos odontológicos.
- b) **Exemplos De Atribuições:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, os grupos e os indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Realizar atividades programadas e de atenção à

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

demanda espontânea. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. 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. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

VISITADOR PIM

a) Síntese Dos Deveres: Responsável pelo atendimento às famílias. Ele deve planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças.

b) Exemplos De Atribuições: Atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM; Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; Construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços; Elaborar os planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM; Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade; Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM; Identificar e articular, junto ao(a) monitor(a)/supervisor(a) e/ou Grupo Técnico Municipal (GTM), demandas das famílias e comunidades que requeiram articulação em rede; Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas; Zelar pelos formulários de registro de cadastro e atendimento das famílias, encaminhando as cópias físicas para o(a) monitor(a)/supervisor(a) armazenar na sala do PIM.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

a) Síntese Dos Deveres: Dirigir veículos automotores tipo ambulância.

b) Exemplos De Atribuições: dirigir veículos ambulância, verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização; efetuar a manutenção de rotina; efetuar pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais; efetuar o controle da quilometragem diária percorrida, bem como dos abastecimentos efetuados, executar procedimentos simples de primeiros socorros; auxiliar na condução dos pacientes em macas e assemelhados; encaminhar documentos junto aos estabelecimentos de saúde, desempenhar outras tarefas correlatas.

2.2. A carga horária será de **40 (quarenta) horas semanais** para as funções de TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; e, de **30 (trinta) horas semanais** para o cargo de VISITADOR PIM.

2.3. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, de acordo com as leis que autorizaram as contratações, será pago mensalmente o vencimento correspondente a cada cargo conforme segue:

a) Técnico Auxiliar de Saúde Bucal: R\$ 1.785,28 (mil, setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

b) Visitador PIM: R\$ 1.295,62 (mil, duzentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos);

c) Motorista de Ambulância: R\$ 1.428,22 (mil, quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e dois centavos).

2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 2.201/2015 que Institui o Programa de Vale-alimentação aos Servidores Municipais; horas extras na eventual extrapolação da carga horária semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

2.3.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 583, Centro, **no período de 06 a 14 de fevereiro de 2025**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das disposições e instruções estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, apresentando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
- b) Cópia legível de um documento de identificação oficial com foto; Para o **cargo de Motorista de Ambulância**, anexar cópia da CNH – categoria D;
- c) Cópia legível de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; e, do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal para o cargo de Técnico Auxiliar de Saúde Bucal;
- d) Cópia legível de comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão para o cargo de Técnico Auxiliar de Saúde Bucal;
- e) Itens Classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados:

a) Comprovante de experiência e/ou tempo de **serviço exercido na profissão do cargo pretendido**. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.

b) Cópia de certificado de conclusão de cursos, oficinas, congressos, jornadas e outros* na área de atuação pretendida (duração mínima de 20 horas).

5.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência comprovada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	01 ponto a cada mês	84
Certificado de conclusão de cursos, oficinas, congressos, jornadas e outros* na área de atuação pretendida (duração mínima de 20 horas).	4 pontos cada 10 horas válidas.	16
Pontuação total		100
* Nos casos em que a nomenclatura do curso/evento que consta no documento a ser apresentado possa não ser suficiente para a banca aferir a relação com a área pretendida, o candidato deverá anexar ao título o conteúdo programático e/ou ementa de modo a permitir à banca realizar tal aferição.		

5.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **17 de fevereiro de 2025** a Comissão procederá à análise dos currículos.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2025 com acesso pelo link (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/919/processos-seletivos-simplificados-2025>) abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, sem a possibilidade de juntada de novos documentos, e se dará unicamente **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério “Experiência Profissional em órgão público”;

8.1.2. Sorteio em ato público.

- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.
- O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

8.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. 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 final.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final dos candidatos aprovados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.5. Apresentar declaração de bens.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os candidatos seguintes, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano para preenchimento das vagas.

10.6. No 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 classificatória.

10.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo será realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- 11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Sertão, RS, 06 de fevereiro de 2025.



Homero Fochesatto
Prefeito Municipal

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II;
- Cópia legível de um documento de identificação oficial com foto:
(Para o cargo de Motorista de Ambulância, anexar cópia da CNH – categoria D).
- Cópia legível de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; e, do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal para o cargo de Técnico Auxiliar de Saúde Bucal;
- Cópia legível de comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão (para o cargo de Técnico Auxiliar de Saúde Bucal);
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

Assinatura do candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO OU CURSO TÉCNICO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

- 4.1. Empresa: _____
Atividades: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

4.2. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

4.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

4.4. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão, RS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	
COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
RG:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
Nº DO PROTOCOLO:	
HORA DO ATENDIMENTO:	
<hr/>	
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento	

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	09 dias	06/02/2025 a 14/02/2025
Análise dos Currículos	01 dia	17/02/2025
Publicação do resultado preliminar	---	17/02/2025
Recurso	01 dia	18/02/2025
Julgamento do Recurso	---	27/02/2025
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	---	27/02/2025
Publicação da relação final dos aprovados	---	28/02/2025

Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias