



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

### **Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Prazo Determinado para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público.**

O Prefeito Municipal de Taquaruçu do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número total de 2 (dois), para cargos/funções públicas, por prazo determinado, para fins de desempenhar as funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 1.793, de 23 de junho de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Municipal que institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taquaruçu do Sul (Lei n.º 111/1990), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de servidores municipais designados por meio da Portaria nº 256/2021.

**1.1.1.** As reuniões e 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 no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço [www.taquarucudosulrs.com.br](http://www.taquarucudosulrs.com.br), no mínimo 02 (dois) dias antes do início das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço [www.taquarucudosulrs.com.br](http://www.taquarucudosulrs.com.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente, em especial as contidas no Decreto Municipal nº 088/2014.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** As contratações terão vigência pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por iguais períodos, desde que mantidas as necessidades e o excepcional interesse público e se regerem pelo Regime Jurídico Administrativo.

### **2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.**

**2.1** A contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício dos seguintes cargos/funções, número de pessoal, carga horária semanal e vencimento básico:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



Quant. Cargos	Denominação	Secretaria de Lotação	Carga Horária Semanal	Coefficiente de Vencimento	Valor do Vencimento em R\$
1	Médico Veterinário	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	40 horas	7,5	4.968,15
1	Cirurgião Dentista	Secretaria de Saúde	40 horas	6,5	4.305,73

**2.2** A carga horária semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme acima especificado, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade municipal competente.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento acima especificado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; vale refeição; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; adicional de insalubridade nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** 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 pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.5** Caso o vencimento dos servidores venha a ser reajustado, o vencimento básico estabelecido no item 2.1 acima, será reajustado nos mesmos índices.

**2.6** Os cargos/funções terão direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade, desde que previsto na legislação vigente e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.

**2.7** As atribuições e requisitos dos cargos/funções acima especificados constam na Lei Municipal n.º 1.657/2018 (Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral) e suas alterações posteriores disponíveis, no endereço eletrônico do Município [www.taquarucudosulrs.com.br](http://www.taquarucudosulrs.com.br), e anexo I do presente edital.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela comissão designada, junto à sede administrativa do Município, sito Rua do Comércio, 1424, Centro, no Município de Taquaruçu do Sul/RS, no período compreendido entre às 08h00 e 11h00 e 13h30min e 16h30min, dos dias 14/07/2021 a 16/07/2021.

**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 presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**3.3** A documentação exigida no presente edital deverá ser entregue em envelope, com todos os documentos assinados e numerados em ordem crescente.

**3.4** A apresentação dos documentos, conferência e fechamento dos envelopes de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**3.5** O candidato poderá se inscrever somente para um cargo/função.

**3.6** As inscrições serão gratuitas.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO (CARÁTER ELIMINATÓRIO)**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer no endereço indicado, pessoalmente nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo IV, deste edital;

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15);

**4.1.3** Comprovante de inscrição no CPF;

**4.1.4** Comprovante da escolaridade/formação mínima exigida;

**4.1.5** Comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Classe;

**4.1.6** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** As cópias dos documentos não autênticas poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, cabendo ao candidato apresentar os documentos originais para conferência.

**4.3** A não apresentação de um ou mais documentos exigidos neste item, acarretará a exclusão do candidato do certame.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**5.3** 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 no rol de inscrições homologadas.

**5.4** 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.

**5.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital, possuindo caráter classificatório.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **Cargo/Função: Médico Veterinário**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Escolaridade mínima exigida para o desempenho da função: Nível superior em Medicina Veterinária, com respectivo registro no Conselho de Classe	00	00
Curso de Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado que tenha correlação com o Curso Superior de Medicina Veterinária	10	20
Participação em cursos, treinamentos, seminários, conferências ou jornadas de estudos, relacionados à área de Medicina Veterinária, com no mínimo 10 horas, emitidos a partir de 1º de julho de 2018	10 pontos para cada 10 horas de curso	50
Comprovação de experiência de atuação em Veterinária expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado ou assinatura de CTPS do candidato	10 pontos para cada ano de experiência	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



### Cargo/Função: Cirurgião Dentista

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade e Formação Mínima exigida para o desempenho da função: Nível superior em Odontologia, com respectivo registro no Conselho de Classe	00	00
Curso de Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado que tenha correlação com a área da Odontologia	10	20
Participação em Cursos, Seminários e equiparados ligados à área de Odontologia, com no mínimo 10 horas, emitidos a partir de 1º de julho de 2018	10 pontos para cada 10 horas de curso	50
Comprovação de experiência de atuação na área de Odontologia expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado ou assinatura de CTPS do candidato	10 pontos para cada ano de experiência	30

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 04 (quatro) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, haverá a republicação da ordem de classificados.

8.1.4 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.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

a) Apresentar idade mais avançada.

b) Sorteio em ato público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** 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.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, comprovar o atendimento dos requisitos exigidos para o cargo descritos no anexo I deste Edital, bem como para apresentar os seguintes documentos:

**11.1.1** Cédula de Identidade;

**11.1.2** Cartão de inscrição no CPF;

**11.1.3** Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de votação na última eleição, ou de comprovante de situação eleitoral;

**11.1.4** Cartão de inscrição no sistema PIS/PASEP, ou Negativa de Inscrição (CEF);

**11.1.5** Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da folha de identificação);

**11.1.6** Certidão de Nascimento ou Casamento ou Divórcio;

**11.1.7** Comprovante de Regularidade com o Serviço militar (se do sexo masculino);

**11.1.8** Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Certificado);

**11.1.9** Certidão de Nascimento de filhos dependentes menores de 14 anos;

**11.1.10** Carteira de Vacinação ou Atestado Vacinal para filhos menores de 14 anos;

**11.1.11** Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou no caso de comprovante de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o nomeado reside no respectivo endereço;

**11.1.12** Laudos médico e psicológico assinados por médico e psicólogo oficial do Município;

**11.1.13** Folha corrida da Justiça Comum (Fórum) - Pode ser obtida no site <http://www.tj.rs.gov.br>;

**11.1.14** Uma foto 3x4 colorida, de frente e recente;

**11.1.15** Comprovante de Registro no respectivo Conselho de Classe;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**11.1.16** Comprovante do Tipo Sanguíneo;

**11.1.17** Número da conta bancária junto ao Banrisul;

**11.1.18** Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou aposentadoria civil ou militar, que caracterize acúmulo vedado pelo art. 37, XVI e parágrafo 10, da Constituição Federal;

**11.1.19** Declaração de bens e rendas.

**11.1.20** Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda na Fonte, acompanhada de cópia da documentação do(s) dependente(s) (formulário modelo da declaração poderá ser emitido pelo site: <https://www.taquarucudosulrs.com.br/download>);

**11.1.21** Declaração ou comprovante contendo e-mail(s) e telefone(s) de contato atualizado(s);

**11.1.22** Demais documentos que a administração julgar necessários para atendimento da legislação;

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

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, por igual período.

**11.5** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** O Processo Seletivo Simplificado de que trata esse Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratá-lo, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município para os referidos cargos/funções;

**12.4** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**12.5** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada.

Taquaruçu do Sul/RS, 09 de julho de 2021.

**LUIZ BLANCO ALVES**  
**Prefeito Municipal**

*Registre-se e Publique-se.*

**De acordo da Assessoria Jurídica**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



## ANEXO I ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

#### ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição sintética (Síntese dos Deveres): Realizar ações para o desenvolvimento da produção animal; praticar a clínica de animais em todas as suas modalidades; resolver os problemas de saúde pública.
- b) Descrição analítica (Exemplos de Atribuições): Orientar e executar atividades de assistência médica aos animais; planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos aqui citados; identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos; perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias; ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial; organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, assessoria técnica em assuntos relativos à produção e a indústria animal; assessoramento e consultoria a administração pública, na sua área de conhecimento; pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal; estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas a erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; avaliação e peritagem, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro; padronização e classificação de produtos de origem animal; responsabilidade pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; exames zootécnicos dos animais; exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal; pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem assim de seus produtos; estudo e organização de trabalhos ligados a atividades atribuídas a médico veterinário; organização da educação rural, relativa à pecuária; conduzir veículos automotores quando a serviço; utilizar recursos de informática; e executar demais tarefas correlatas e afins.

#### Condições de Trabalho:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



- b) Prestação de serviço em mais de uma unidade, sujeito a trabalho externo, plantão, regime de escala, atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de proteção; atendimento aos agricultores e pecuaristas em suas propriedades;
- c) Recrutamento por concurso público de provas ou de provas e títulos.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade Mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Curso de Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária;
- c) Registro profissional no respectivo Conselho de Classe;
- d) Habilitação mínima para dirigir veículos automotores na Categoria A;
- e) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
- f) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

#### **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética (Síntese dos Deveres): Fazer o diagnóstico, a prevenção e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária, dos tecidos periapicais e demais estruturas da cavidade oral, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos e cirúrgicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde bucal e ações de saúde bucal coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares.
- b) Descrição analítica (Exemplos de Atribuições): Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumento próprio para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante para restabelecer a função dos mesmos; Realizar atividades de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, realizar aplicação tópica de flúor, orientações de higiene bucal, para reduzir os índices de cárie e doença periodontal; levantamento epidemiológico para avaliação e monitoramento das condições de saúde bucal da população; proferir palestras educativas para escolares e população, com vistas à promoção da saúde bucal; diagnosticar lesões de cáries e realizar tratamento restaurador para reabilitação de dentes afetados; diagnosticar alterações periodontais e realizar os procedimentos necessários para a preservação dos dentes e restabelecimento da normalidade dos tecidos de suporte; realizar procedimentos cirúrgicos para a remoção de dentes inaproveitáveis, restos radiculares, drenagens de abscesso, correções gengivais e retirada de lesões na cavidade oral; prescrever e administrar medicamentos com vistas à prevenção de alterações bucais sistêmicas. Realizar visitas domiciliares, juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da Família - PSF, para a prevenção de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



doenças e orientação de boas práticas de saúde; desenvolver as demais ações previstas no programa de Saúde Bucal; utilizar recursos de informática; e executar demais tarefas correlatas e afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Prestação de serviço em mais de uma unidade, sujeito a trabalho externo, plantão, regime de escala, atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de proteção.

**Requisitos para investidura no cargo:**

- a) Recrutamento por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Instrução: Ensino superior completo, em Odontologia;
- e) Idade Mínima de 18 anos completos;
- f) Estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo;
- g) Ter boa conduta pública e privada;
- h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- i) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
- j) Registro profissional no respectivo Conselho de Classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



**ANEXO II**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 02/2021**

**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 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.6 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 Ensino Fundamental**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 Ensino Médio**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 Graduação**

- Curso: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 Pós-Graduação/Mestrado/Doutorado**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **4. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

4.1 Nome do Curso: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

4.2 Nome do Curso: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

4.3 Nome do Curso: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **5. EXPERIÊNCIA**

5.1 Local: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado: \_\_\_\_\_

Período de Serviço: \_\_\_\_\_

5.2 Local: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado: \_\_\_\_\_

Período de Serviço: \_\_\_\_\_

#### **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL**  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

##### I – Análise de Currículos

Inscrições	3 dias	14/07/2021 a 16/07/2021
Publicação Preliminar dos Inscritos	1 dia	20/07/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	21/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23/07/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26/07/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	4 dias	27/07/2021 a 30/07/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	02/08/2021
Recurso	1 dia	03/08/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04/08/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	05/08/2021
Publicação da classificação final dos inscritos	1 dia	05/08/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL  
Rua do Comércio, 1424 - Fone/Fax: 55-3739-1080  
CEP: 98410-000  
CNPJ: 92.403.567/0001-27  
E-mail: [adm.prefeitura@hotmail.com](mailto:adm.prefeitura@hotmail.com)



ANEXO IV  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2021  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n° .....

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

Cargo/função: \_\_\_\_\_

**Documentos anexos:**

- ( ) RG
- ( ) CPF
- ( ) Comprovante de Escolaridade Mínima exigida
- ( ) Comprovante ou declaração (autêntica) de residência
- ( ) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe
- ( ) Currículo Profissional acompanhado de cópias que comprovem as informações contidas
- ( ) Procuração

Eu, abaixo assinado, declaro ter entregue, à Comissão, os documentos acima indicados, contendo \_\_\_\_\_ folhas, todas devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas por mim, em envelope lacrado, bem como declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 02/2021 do Município de Taquaruçu do Sul/RS, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Taquaruçu do Sul/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)