



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2025
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 055/2025,
de 26 de setembro de 2025.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Coronel Pilar, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado de 06 (seis) meses prorrogável por igual período para desempenhar funções de **Auxiliar Bucal**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Municipal nº 060/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 144/2025.

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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal, e no site <https://www.coronelpilar.rs.gov.br>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei autorizativa, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos de auxílio nos atendimentos odontológicos e cuidados com equipamentos e materiais.

b) Descrição Analítica: Sob supervisão e orientação do Dentista responsável ou do Técnico em Saúde Bucal (TSB), proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do TSB. Preparar o instrumental e materiais para uso (suçador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho). Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento da equipe de saúde da família no tocante à Saúde Bucal. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica da Saúde da Família e espaços sociais identificados. Registrar no e-SUS os procedimentos de sua competência realizados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Haver concluído com aproveitamento o curso específico para o cargo,
- b)** Haver concluído o ensino Médio;
- c)** Idade: mínimo de 18 anos.

CARGA HORÁRIA:

- a)** Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 2.377,23 (Dois mil, trezentos e setenta e sete reais e vinte e três centavos)**, 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; 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; e Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por dia efetivamente trabalhado.

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 pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Avenida 25 de Julho, 538, Centro, Coronel Pilar/RS, no período compreendido entre às 8h30min do dia 29 de setembro até às 16 horas do dia 06 de outubro de 2025, ou enviando a documentação digitalizada no formato PDF para o e-mail: enfermagem@coronelpilar.rs.gov.br.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas 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 poderá comparecer pessoalmente ao endereço e 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), ou enviar documenta-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ção para o e-mail: enfermagem@coronelpilar.rs.gov.br. Apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, anexo I do Edital, devidamente preenchida e assinada.

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 nº 9.503/97, artigo 15).

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

4.2 Em caso de o(a) candidato(a) optar por efetuar a inscrição enviando a documentação por e-mail, deverá fazê-lo anexando as cópias dos documentos ao e-mail no formato PDF, sob pena de não serem recebidos.

4.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato a confirmação do recebimento do e-mail de inscrição pelo setor de Recursos Humanos, devendo confirmar o recebimento pelo telefone (54) 3435-1115.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 40 pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos 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 cinquenta pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Tempo de experiência na área de atuação no serviço público: Até 6 meses. De 6 meses até 1 ano De 1 ano até 2 anos De 2 anos até 3 anos De 3 anos até 4 anos De 4 anos até 5 anos Obs.: Não serão considerados períodos superiores a 5 anos.	0,5 ponto 1 ponto 2 pontos 3 pontos 4 pontos 5 pontos	05 pontos
Participação em Cursos/seminários na área de atuação I. Títulos de 4 até 40 horas II. Títulos de 41 até 100 horas III. Títulos acima de 100 horas	2 pontos 3 pontos 5 pontos	15 pontos
Cursos e capacitações em informática Diploma ou Certificado com descrição da Carga Horária	20 pontos	20 pontos

6.7 Somente serão considerados comprovantes de Experiência as certidões e atestados emitidos por órgão público ou privado, originais ou cópia autenticada, devidamente firmados pelo representante legal, sujeitos à verificação pela Comissão de Seleção. Também serão validados, documentos cuja origem comprovada esteja vinculada à CTPS – Carteira de Tra-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

balho e Previdência Social. Todo documento de comprovação de experiência deve conter a área e o período de atuação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três 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 e em meio eletrônico, se houver, 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 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, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 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, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido a maior nota no Critério de Experiência profissional comprovada na área de atuação da função pretendida de, no mínimo, 06(seis) meses.

9.1.2 Sorteio em ato público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e no site do município: www.coronelpilar.rs.gov.br.

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 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 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas;

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 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 deverá ser realizado.

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 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Coronel Pilar/RS, 26 de setembro de 2025.

Ivan Batista Agatti

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Fabiane Pisoni

Secretária Municipal da Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR
ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.2 Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Município: _____

2.3 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

2.4 Telefone residencial e celular: _____

2.5 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE (anexar Diploma ou Certificado de Conclusão)

() Ensino Médio completo e curso específico para Auxiliar Bucal.

4. EXPERIÊNCIA (anexar os comprovantes)

4.1 -

Instituição: _____

Período: _____

4.2 -

Instituição: _____

Período: _____

4.3 -

Instituição: _____

Período: _____

4.4 -

Instituição: _____

Período: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

5. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/SEMINÁRIOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO (anexar o Diploma)

5.1 () Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5.2 () Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5.3 () Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5.4 () Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

7. CURSOS E CAPACITAÇÕES EM INFORMÁTICA (anexar Certificado)

7.1 () Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Obs: É condição para inscrição a comprovação através dos documentos, o informado neste Anexo I.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato