



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico - gabinete@coronelxavierchaves.mg.gov.br

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à Contratação Temporária, para suprir carências provisórias e, a falta de candidatos concursados e/ou habilitados.

1 – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. – A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.2. – Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.
- 1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a contratação para o período de 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

2 – DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

- 2.1 – Regime Jurídico Estatutário, Especial (Contratação Temporária)
- 2.2 – A denominação do cargo, número de vagas, requisitos mínimos do cargo, a carga horária e o vencimento estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- 2.3 - O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, à luz dos interesses e necessidades da Administração.

3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

- 3.1 – Nacionalidade brasileira;
- 3.2 – gozo dos direitos políticos;
- 3.3 – regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
- 3.4 – ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 3.5 – condições de saúde física e mental, compatíveis com o emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- 3.6 – habilitação exigida para o desempenho do cargo.

4 – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 – Os interessados deverão apresentar na sede da Prefeitura Municipal, nos dias 06, 07 e 08 do mês de agosto de 2014, de 8h às 12h as cópias dos seguintes documentos:
 - 4.1 – Comprovantes de habilitação, diplomas, históricos e certificados de escolaridade
 - 4.2 – Comprovantes de títulos de experiência na função
 - 4.3 – atestado médico de aptidão ao exercício do cargo
 - 4.4 – documento de identificação com foto.
 - 4.5 – comprovante de votação da última eleição.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.
- 5.2 – Se computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

6 – DOS RESULTADOS

A listagem com o resultado será divulgada aos candidatos no dia 11 de agosto, no site oficial da Prefeitura e no quadro de avisos da sede do município.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Prefeitura Municipal, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição, no prazo improrrogável de um dia útil após a apresentação da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico - gabinete@coronelxavierchaves.mg.gov.br

7.2 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Pessoal do município de Coronel Xavier Chaves, no dia 12 de agosto de 2014 no horário de 08 às 12 horas.

7.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

7.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

8 – FORMA DE ENTREGA DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E TÍTULOS

8.1 – Os Títulos deverão ser entregues através de fotocópias autenticadas, no período, local e horário especificado no item 4 deste Edital, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, que será conferido e posteriormente

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.2 – O Setor de Pessoal da Prefeitura ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

9.3 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

9.4 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site oficial do Município no endereço

www.coronelxavierchaves.mg.gov.br/

Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, 05 de agosto de 2014.

Hélder Sávio Silva – Prefeito Municipal

ANEXO I CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO

CARGO:

-AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTMÁXIMA
Curso de capacitação com no mínimo 40 horas de duração	Curso de Capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitação e autorizada para a promoção do curso.	0,5 pontos	1,5 pontos
Tempo de Serviço	Serviço prestado na iniciativa pública e privada, compatível com as atribuições do cargo.	(*)- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. - Tempo de Serviço no Setor Privado, comprovando com documentos: * CTPS – Assinada ou anotada * Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS	0,5 pontos ao mês	18 pontos

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico - gabinete@coronelxavierchaves.mg.gov.br

DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITO MÍNIMOS DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DO LOCAL DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I

REGIME JURÍDICO	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
ESTATUTÁRIO	CADASTRO DE RESERVA	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	R\$ 798,67	GABINETE ODONTOLÓGICO

- ATRIBUIÇÕES:

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local.
- Executar pequeno atendimento de controle sanitário, quando necessário.
- Executar serviços de limpeza, assepsia, desinfecção, esterilização e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho.
- Organizar e executar atividades de higiene.
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo.
- Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do ministério da educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do conselho federal de odontologia.
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; confecção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da unidade.
- Atuar no recebimento, conferência, armazenamento, validade e distribuição de medicamentos e materiais.
- Orientar o uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do prefeito municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo prefeito municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.