



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2013 PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições legais faz saber a todos os que o presente edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas, no período de 02/05/2013 a 03/05/2013, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de funções públicas, através de contratação por excepcional interesse público, por prazo determinado, para preenchimento de vaga, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1. - Da Vinculação Legal e Organização

1.1. O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, do Contrato de Consórcio Público que regulamenta a Contratação por excepcional interesse público no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Microrregião de Sete Lagoas-CISMISEL, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 04 (quatro) membros, nomeada pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas – CISMISEL, com poderes especiais para:

1.2.1 – Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado

1.2.2 - Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.3 - Receber as inscrições e documentação exigida;

1.2.4 - Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.5 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.6 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2. Do objeto

2.1. Constitui objeto do presente edital a seleção simplificada para contratação temporária de profissionais de nível elementar (fundamental completo) na função de Agente de Endemias e de nível médio na função de Auxiliar Administrativo,

2.1.1. Serão oferecidas 45 vagas para o cargo de Agente de Endemias e 02 para o cargo de Auxiliar Administrativo.

2.1.2. A remuneração mensal é aquela estabelecida no Quadro nº 01 constante neste Edital.

2.1.3. Os Agentes de Endemias irão executar trabalhos de Combate a Dengue no âmbito dos municípios descritos no quadro nº 02.

2.1.4. Os Auxiliares Administrativos irão executar trabalhos na sede do CISMISEL.

Quadro nº01

Cargo	Nº vagas	Requisitos Básicos	Remuneração	Jornada de Trabalho
Agente de Endemias	45	Ensino Elementar	R\$ 678,00 + 135,60 a título de insalubridade	40 horas (conforme escala)
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio	R\$ 1.000,00	40 horas

Quadro nº 02

MUNICÍPIO	Nº DE VAGAS
Cachoeira da Prata	01
Caetanópolis	01
Capim Branco	02
Cordisburgo	01
Fortuna de Minas	01
Inhaúma	01
Paraopeba	03
Pompéu	04
Prudente de Moraes	01
Santana de Pirapama	01
Sete Lagoas	29

3. – Do Cadastro de Reserva

3.1 - Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

3.2 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

4.1 Das Condições de Participação do Processo Seletivo

4.1.1 - Ser brasileiro(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

4.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

4.1.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

4.1.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

4.1.5 - No ato da entrega do currículo serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o(a) candidato(a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;

4.1.6 - Na entrega do currículo, o(a) candidato(a) receberá a comprovação de sua inscrição;

4.1.7 - Somente será inscrito o(a) candidato(a) que cumprir as determinações deste Edital.

4.2 – Requisitos e documentos necessários para inscrição:

4.2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 02/05/2013 a 03/05/2013, no horário das 9:00 horas às 15 horas, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas - CISMISEL– Rua Jovelino Lanza, 1200, Bairro Jardim Arizona, Sete Lagoas/MG;

4.2.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, e currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo Único deste Edital;

4.2.3 - As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

4.2.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

4.2.5 - Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*;

4.2.6 - Não serão aceitas inscrições por Procuração;

4.2.7- As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispendo a Comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo Único e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

4.2.8 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

4.2.9 - Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

4.2.10 - Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

5. – Do Processo de Seleção:

5.1 - Da primeira etapa – pré-habilitação técnica

5.1.1 A primeira etapa consistirá na análise do currículo padrão, conforme modelo apresentado no Anexo I do presente Edital e de análise documental;

6- Da Segunda Etapa

6.1. Serão convocados para a Segunda Etapa, os candidatos que comprovarem os requisitos exigidos e tiverem seu currículo selecionado pela Comissão Especial de Seleção.

6.2. A segunda etapa consistirá na realização de entrevista .

6.3. A convocação para esta etapa será realizada pela Comissão Especial de Seleção por meio de publicação dos nomes mediante publicação no Quadro de Avisos oficial dos municípios contemplados neste processo seletivo e no sítio (www.cismisel.com) onde constarão também o local, data e horário da realização da entrevista.

6.4. Será considerado desistente o candidato que não comparecer à entrevista na data e horário publicados.

6.5. O critério de avaliação na entrevista será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato com as habilidades exigidas para o desempenho das atribuições constantes no quadro nº 03 deste edital.

QUADRO 03 –

ATRIBUIÇÕES AGENTE DE ENDEMIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<p>Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:</p> <p>a) O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle da dengue, cada qual junto ao município designado e para qual prestou processo de seleção simplificado.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>a) Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;</p> <p>a.1) As atividades englobam a prevenção da dengue e vigilância, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão do gestor municipal.</p> <p>b) Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade.</p> <p>c) Registros para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de combate a dengue.</p> <p>d) Participação em ações que fortaleçam os elos entre saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p> <p>e) Informar e orientar o público alvo do programa de combate a dengue, formas de prevenção e combate do mosquito transmissor;</p> <p>f) Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.</p> <p>8</p> <p>g) Emitir relatórios da atividade, quando solicitado;</p> <p>h) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;</p> <p>i) Realizar busca ativa de casos potenciais e de focos de transmissão da dengue quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;</p> <p>j) Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores dos mosquitos da dengue, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;</p>	<p>Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:</p> <p>a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação (combate a dengue) auxiliando o agente de endemias e o setor administrativo do Cismisel agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>a) Auxiliar em todos os serviços gerais de escritório do programa de combate a dengue coordenado pelo Cismisel.</p> <p>b) Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;</p> <p>c) Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, prestação de contas, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.)</p> <p>d) Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores;</p> <p>e) Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando;</p> <p>f) Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial;</p> <p>g) Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações;</p> <p>h) Utilizar-se do uso de micro-computador para a realização de suas tarefas cotidianas;</p> <p>i) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia</p>

7- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade, para fins de classificação, será adotado o seguinte critério de desempate:

7.1.1. O candidato de maior idade;

8 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), e à necessidade do CISMISEL;

8.2 - A convocação para o contrato administrativo, dar-se-á por meio de convocação por correspondência oficial do CISMISEL, publicação no Quadro de Aviso das Prefeituras Municipais contempladas e no sítio (www.cismisel.com);

8.3 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente;

8.4 – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Cismisel;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitidas em Lei.

9 – Dos recursos

9.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e entregues sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo expedido pela Comissão Organizadora deste Edital);

9.2 - O prazo para interposição de recurso será nos casos de:

9.2.1 - Edital (um dia útil após sua publicação);

9.2.3 – Resultado 1ª etapa (um dia útil após a publicação do resultado);

9.2.4 – Resultado Final (um dia útil após sua publicação);

9.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido;

9.4 - O resultado de cada recurso será publicado no sítio do cismisel (www.cismisel.com) em até 02(dois) dias úteis da decisão dada pela Comissão do Processo Seletivo;

9.5 - Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas no sítio www.cismisel.com, e no Quadro de Avisos das Prefeituras Municipais dos municípios envolvidos, quando da divulgação do resultado final já homologado.

9.6 - Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio senão o descrito no subitem 9.1.

9.7 - Não será considerado Recurso, cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

10 – DO RESULTADO