



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 06/2014.

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O **Prefeito Municipal Francisco Badaró (MG)**, Prof. Antônio Sérgio Mendes, no uso e gozo de suas atribuições, com base na **Lei Municipal Nº. 753 de 08/05/2009**, considerando:

1 - A necessidade de contratação temporária dos seguintes profissionais:

| VAGAS | CARGO | REMUNERAÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA DIÁRIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|-------|---|--------------|---|----------------------|-----------------------|
| 02 | Agente Administrativo (sede do município/ casa de apoio em BH) | RS 1.089,38 | Ensino Médio Completo | 8h | 40h |
| 02 | Auxiliar Administrativo (sede do município/casa de apoio em BH) | R\$ 724,00 | Ensino Médio Completo | 8h | 40h |
| 02 | Auxiliar de Serviços Gerais (sede do município/ casa de apoio em BH) | R\$ 724,00 | Fundamental incompleto | 8h | 40h |
| 01 | Assistente Social | R\$ 2.006,23 | Nível Superior com Diploma Registrado em Órgão Competente | 6h | 30h |

2 - A inexistência, no momento, de concursados para nomeação para esta atividade;

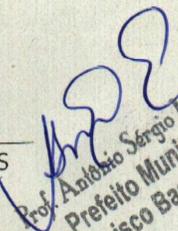
RESOLVE com base na necessidade existente para contratação temporária de pessoal, expedir o Presente Edital, informando:

4- DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação é especial em CARÁTER TEMPORÁRIO, com descontos previdenciários em favor do INSS, nos termos da Lei Municipal Nº 753 de 08 de Maio de 2009 e alterações posteriores, sem depósitos para o FGTS.

5- DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

RUA ARAÇUAÍ, S/N – TELEFAX: (33) 3738-1123 / 3738-1228 – FRANCISCO BADARÓ – MINAS GERAIS
Email: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br


Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

Os contratos terão duração mínima de 06 (SEIS) meses, podendo ser prorrogados por períodos sucessivos, ou até provimento do cargo por nomeação em Concurso Público, ficando cada candidato ciente de que será considerado integrante do contrato a serem obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato, na conformidade da Lei Municipal Nº 0753 de 08/05/2009 atendendo novas Normas Constitucionais consideradas de aplicação imediata.

6- DAS INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Os interessados deverão se inscrever das **08 às 12hs, no período de 27 de Agosto a 09 de Setembro de 2014, na Rua Araçuai**, sede da Prefeitura local, na sala de Recursos Humanos mediante os seguintes requisitos:

- 6.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.2- Ter no mínimo 18 anos;
- 6.3- Gozar de boa saúde física e mental;
- 6.4- Estar regularizado com a **Justiça Eleitoral e Serviço Militar;**
- 6.5- Apresentar original e xérox do CPF, Identidade, Título de Eleitor, PIS/PASEP e Cartão Nacional de Saúde;
- 6.6- Apresentar original e xérox da Carteira Nacional de Habilitação categoria **B, C, D e E** (se motorista);
- 6.7- Apresentar fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- 6.8 - Deixar email ou telefone para contato;
- 6.9- Apresentar fotocópia da Certidão dos filhos; (sendo classificado aquele que tiver maior numero de filhos);
- 6.10- Atestado de bons antecedentes;
- 6.11- Xérox de comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone);
- 6.12- Apresentar Currículo juntamente com diploma reconhecido pelo MEC em casos que foram necessários;
- 6.13- Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal.
- 6.14- Preencher o Requerimento de inscrição no local, inclusive declarando não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal e entregá-lo com os devidos documentos;
- 6.15- Não poderá se inscrever no referido Processo Seletivo, o candidato que já teve algum contrato interrompido pela administração.
- 6.16- ***O presente processo seletivo tem validade por cinco (05) meses após a publicação do resultado, podendo ser prorrogado pelo executivo municipal.***
- 6.17 – Na falta de documentação completa, no momento da classificação o candidato será automaticamente **ELIMINADO**, sem direito a entrar com recursos para fins de classificação /reclassificação.

***As inscrições só poderão ser feitas PESSOALMENTE E COM A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.**

RUA ARAÇUAÍ, S/N – TELEFAX: (33) 3738-1123 / 3738-1228 – FRANCISCO BADARÓ – MINAS GERAIS

Email: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br

Prof. Assis de Jesus Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

7- DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

7.1- Disponibilidades de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for **determinado pela Administração**, com cumprimento de uma carga horária de 8 horas diárias, diurnas, de segunda a sexta – feira, totalizando 40 horas semanais. (podendo ser convocado para os finais de semana conforme necessidade da administração). Em caso de cargos com carga horária inferior ao supracitado, segue a proporcionalidade.

7.2- Declaração que não possui outro vínculo empregatício que contrarie o seguinte Artigo da Constituição Federal.:

Art. 37 A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a de dois cargos de professor;

a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

8- DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

O processo de seleção e classificação dos candidatos que comparecerem no período fixado obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

8.1 Análises curriculares, dando preferência a candidatos com experiência na função, a qual deverá ser comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho, Declaração de Tempo de Trabalho/serviço.

9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

DEMAIS FORMAS DE DESEMPATE:

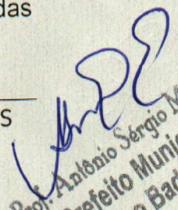
1º Candidato com maior experiência; (no caso de Assistente Social, se não houver experiência, maior tempo de formação);

2º Candidato casado;

3º Candidato com maior número de filhos.

4º Candidato de maior idade;

Em conformidade com a Legislação em vigor, fica reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas, por vagas, às pessoas portadoras de necessidades especiais, se aprovadas durante a vigência da Seleção Pública.


Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

10- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

A divulgação da relação dos candidatos classificados será feita a partir do dia 11 de Setembro de 2014, No "rol" de entrada da prefeitura anexado na parede da mesma.

Após divulgação do resultado os interessados terão 24 horas para entrar com recurso caso sintam-se prejudicados. Deverão preencher formulário próprio no setor **de Recursos humanos (RH)** com a encarregada do setor. Após 24 horas de análise o setor divulgará nova lista, caso seja necessário.

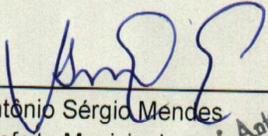
11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, **eliminarão o candidato do processo seletivo**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

11.3 A convocação para admissão será feita por meio de carta registrada OU DIVULGAÇÃO NO "ROL" DE AVISOS DA PRÓPRIA PREFEITURA MEDIANTE RESULTADO DA SELEÇÃO DEVIDAMENTE ASSINADO E CARIMBADO PELO SETOR de **RH**. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de FRANCISCO BADARÓ, Estado de MINAS GERAIS, aos 22 de Agosto de 2014; 51º Ano de Emancipação Político/Administrativa; 226º da Inconfidência Mineira e 193º da Independência do Brasil.


Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal

Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO: Agente Administrativo

Descrição Sumária

Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção de serviços, classificando e conferindo documentos; emitir notas de empenho, emitir cheques para pagamentos de fornecedores, organizar as pastas de receita e despesa, emitir notas fiscais avulsas, elaborar processos licitatórios, emitir guias de receita, etc; realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade; redigir correspondência interna e externa; atender o público, prestando informações relativas a sua área de atuação; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela municipalidade.

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo

Descrição Sumária

Organizar arquivos e fichários; preencher e arquivar fichas e formulários; atender telefone, prestar informações ao público e os funcionários; arquivar as folhas de ponto, fazer contagem de tempo dos servidores públicos municipais; arquivar correspondência recebidas e expedidas; na área de saúde, preparar material de trabalho, atendimento ao público em geral, marcação de consultas, de exames, encaminhamentos para Araçuaí ou Teófilo Otoni, TFD para Belo Horizonte (agendamento, marcação, retorno, preenchimento do recibo do TFD, orientação sobre pensão, etc.); digitação de ofícios, controle dos atendimentos médicos conveniados com a Prefeitura Municipal; encaminhamento via consórcio, controle de estoque de material de escritório, enviar e arquivar correspondências, organizar e controlar arquivos; fazer a consolidação da produção mensal da saúde (Centros de Saúde, Postos, Clínicas Odontológica, Laboratório); digitação, exportação de dados para DRS Diamantina, nos programas FAE, SAI e SISPRENATAL dentre outros.

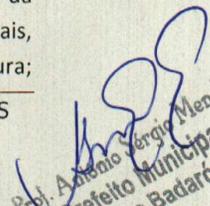
FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza externa e interna do prédio da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, do Quartel de Polícia; conservação e arrumação de locais, móveis utensílios e equipamentos; limpeza de banheiros, varrição e cera nos prédios da Prefeitura;

RUA ARAÇUAÍ, S/N – TELEFAX: (33) 3738-1123 / 3738-1228 – FRANCISCO BADARÓ – MINAS GERAIS

Email: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br


Prof. Ademio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ

CEP: 39.644-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO: Justiça e Igualdade: Povo Feliz!

2013/2016

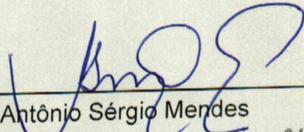
serviços de lanche ou similar no local de trabalho; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela municipalidade.

FUNÇÃO: Assistente Social

Descrição Sumária

Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas á sua área de competência; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar estudos, pesquisas e análises relativas ás atividades da unidade onde atua; orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do individuo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada á participação em atividades comunitárias, interrelacionando o individuo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises sócio-econômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas .

Gabinete do Prefeito do Município de FRANCISCO BADARÓ, Estado de MINAS GERAIS, aos 22 de Agosto de 2014; 51º Ano de Emancipação Político/Administrativa; 226º da Inconfidência Mineira e 193º da Independência do Brasil.


Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal

Prof. Antônio Sérgio Mendes
Prefeito Municipal
Francisco Badaró - MG