



ESTADO DE GOIÁS
Município de Uruaçu
CNPJ: 01.219.807/0001-82
33574100 – 33574143
Gabinete da Secretária Municipal da Administração

EDITAL Nº 007/2013

SELEÇÃO SIMPLIFICADA

A Prefeitura Municipal do Município de Uruaçu, Estado de Goiás, por sua Secretária da Administração, vem comunicar a todos os interessados, que, está aberto o procedimento de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para contratação de pessoal por tempo determinado para prestar serviços nas Secretarias de Finanças, Educação e Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 1.376 de 2007, combinado com o disposto no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, conforme disposição constante neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste certame a seleção de pessoal para contratação temporária, a saber:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Fiscal de Postura e Edificações	02	R\$1.068,74	40 horas semanais
Fiscal de Tributos	03	R\$1.068,74	40 horas semanais
Médico Generalista	03	R\$8.201,21	40 horas semanais
Médico Generalista	06	R\$4.100,60	20 horas semanais

Médico Pediatra	02	R\$4.100,60	20 horas semanais
Médico Neurologista	02	R\$4.100,60	20 horas semanais
Psicólogo	01	R\$3.378,67	40 horas semanais
Técnico em Higiene Dental	05	R\$1.215,92	40 horas semanais

2. DOS PRAZOS:

- 2.1.** A contratação será procedida, a partir de 01 de setembro de 2013 até 31 de agosto de 2014, podendo ser prorrogada de acordo com interesse do município, através de termo aditivo escrito, após justificativa prevista em Lei.
- 2.2.** É fixado o prazo para cadastramento dos interessados de 01 de agosto a 19 de agosto de 2013, junto a Secretaria Municipal de Administração, em horário expediente.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições deverão ser feitas na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Uruaçu, entre os dias 01/08/2013 e 19/08/2013 em horário expediente (08h00min às 11h00min e 13:00 às 17h00min).

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

4.1. Dos Fiscais de Postura e Edificações e Fiscais de Tributos:

- 4.1.1. Após o término do período de cadastramento, a Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças procederá a habilitação dos interessados, publicando listagem daqueles que tiveram deferidos seus cadastros deferidos, abrindo-se o prazo de 72

(setenta e duas horas) para eventuais recursos, os quais deverão ser formalizados por escrito.

4.1.2. Para o deferimento do cadastro, visando a contratação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF
- b) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (comprovando ter no mínimo 18 anos);
- c) Cópia do Título de Eleitor com prova de ter votado na última eleição;
- d) Certificado de regularidade perante as obrigações militares, se do sexo masculino, com idade entre 18 e 46 anos;
- e) Cópia do certificado e histórico escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC que comprove a conclusão do Ensino Médio (antigo segundo grau);
- f) Atestado de saúde comprovando boa saúde física e mental para a atividade;
- g) Assinar e reconhecer firma em cartório de declaração afirmando não estar exercendo outro cargo público.
- h) Cópia de currículo registrado na Plataforma Lattes do CNPq.

4.2. Dos Médicos Generalistas, Médicos Pediatras e Médicos Neurologistas.

4.2.1. Após o término do período de cadastramento, a Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças procederá a habilitação dos interessados, publicando listagem daqueles que tiveram deferidos seus cadastros deferidos, abrindo-se o prazo de 72 (setenta e duas horas) para eventuais recursos, os quais deverão ser formalizados por escrito.

4.2.2. Para o deferimento do cadastro, visando a contratação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (comprovando ter no mínimo 18 anos);
- c) Cópia do Título de Eleitor com prova de ter votado na última eleição;
- d) Certificado de regularidade perante as obrigações militares, se do sexo masculino, com idade entre 18 e 46 anos;
- e) Cópia do Certificado de conclusão do curso de medicina;
- f) Carteira de Registro Profissional junto ao respectivo Conselho Regional de Medicina;
- g) Cópia de Certificado de Residência Médica na área de Pediatria ou Neurologia (respectivamente de acordo com o interesse de investidura), reconhecido pelo Ministério da Educação ou Sociedade Brasileira afim;
- h) Atestado de saúde comprovando boa saúde física e mental para a atividade;
- i) Assinar e reconhecer firma em cartório de declaração afirmando estar ou não exercendo outro cargo público.

4.3. Do Psicólogo.

4.3.1. Após o término do período de cadastramento, a Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças procederá a habilitação dos interessados, publicando listagem daqueles que tiveram deferidos seus cadastros deferidos, abrindo-se o prazo de 72 (setenta e duas horas) para eventuais recursos, os quais deverão ser formalizados por escrito.

4.3.2. Para o deferimento do cadastro, visando a contratação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (comprovando ter no mínimo 18 anos);
- c) Cópia do Título de Eleitor com prova de ter votado na última eleição;
- d) Certificado de regularidade perante as obrigações militares, se do sexo masculino, com idade entre 18 e 46 anos;
- e) Cópia do Certificado de conclusão do curso de psicologia;
- f) Carteira de Registro Profissional junto ao respectivo Conselho Regional de Psicologia;
- g) Atestado de saúde comprovando boa saúde física e mental para a atividade;
- h) Assinar e reconhecer firma em cartório de declaração afirmando estar ou não exercendo outro cargo público.
- i) Declaração de pessoa física ou jurídica, ou CTPS assinada, comprovando no mínimo 06 (seis) meses de trabalho na função de psicólogo;

4.4. Dos Técnicos em Higiene Dental.

4.4.1. Após o término do período de cadastramento, a Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças procederá a habilitação dos interessados, publicando listagem daqueles que tiveram deferidos seus cadastros deferidos, abrindo-se o prazo de 72 (setenta e duas horas) para eventuais recursos, os quais deverão ser formalizados por escrito.

4.4.2. Para o deferimento do cadastro, visando a contratação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (comprovando ter no mínimo 18 anos);
- c) Cópia do Título de Eleitor com prova de ter votado na última eleição;
- d) Certificado de regularidade perante as obrigações militares, se do sexo masculino, com idade entre 18 e 46 anos;
- e) Cópia do certificado e histórico escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC que comprove a conclusão do Ensino Médio (antigo segundo grau);

- f) Cópia de documento certificando conclusão de Curso Técnico em Higiene Dental;
- g) Atestado de saúde comprovando boa saúde física e mental para a atividade;
- h) Assinar e reconhecer firma em cartório de declaração afirmando estar ou não exercendo outro cargo público.

4.5. Serão tidos como habilitados à contratação temporária quem atender aos requisitos deste edital, dando preferência aos que tem maior tempo de atuação no mercado de trabalho o qual se fez a inscrição, existindo empate, decidindo-se pelo mais idoso.

5. DO RESULTADO

O resultado será publicado através de relatório final emitido pela Secretaria Municipal de Administração em até 04 (quatro) dias úteis após a data final do cadastramento com prazo de recurso indicado no Item 3 do Edital.

Demais informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, em horário expediente.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração, no vigésimo segundo dia do mês de julho do ano de dois mil e treze.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal da Administração



ESTADO DE GOIÁS
Município de Uruaçu
CNPJ: 01.219.807/0001-82
33574100 – 33574143
Gabinete da Secretária Municipal da Administração

ANEXO I DO EDITAL Nº 007/2013

Cronograma do Processo de Seleção Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado.

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS*
Publicação do Edital Normativo	26/07/2013
Período de Inscrições	01/08/2013 a 19/08/2013
Período de Seleção Simplificada <i>(seleção realizada de acordo com Item III do Edital 007/2013)</i>	22/08/2013 a 25/08/2013
Publicação do Resultado Final e Convocação dos Selecionados	26/08/2013
Período de Apresentação dos Convocados	27/08/2013 a 30/08/2013

*Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial pela Secretaria de Municipal de Administração.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal da Administração
