



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2023 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva do cargo Auxiliar de Serviços de Saúde, com objetivo de atender as necessidades da administração municipal, suprir carências provisórias, cobertura de férias, auxílio doença e demais hipóteses previstas na Lei Municipal nº 977 de 08 de Novembro de 2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988. O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 3.494 de 09 de maio de 2023.

### 1 – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. - A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise curricular (avaliação de títulos), e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogada 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 composição de lista de classificados para contratação temporária destinada a suprir carências provisórias da Administração Municipal, nos termos previstos na Lei Municipal nº 977 de 08 de Novembro de 2011.
- 1.4. – O presente processo seletivo realizará a seleção de candidatos profissionais para o cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde I, de 40 horas semanais.
- 1.5 – O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos, e apresente a documentação para cada cargo.

### 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 – O regime jurídico de contratação será o regime jurídico estatutário especial para contratação temporária de excepcional interesse público.
- 2.2 - O presente processo seletivo realizará a seleção de candidatos para os seguintes cargos:

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços de Saúde I	Nível Médio	01	40 horas	R\$1.682,16

- 2.3 - A denominação do cargo, requisitos mínimos do cargo, atribuições, estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- 2.4 - O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, à luz dos interesses e necessidades da Administração.
- 2.5 - Aos contratados são oponíveis todas as normas municipais e suas alterações aplicáveis aos cargos na estrutura administrativa, mesmo as promovidas após a realização do processo seletivo, em observância ao princípio da legalidade.

### 3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1- Para participar do processo seletivo e realizar a contratação com a Administração Municipal, o candidato deverá apresentar as seguintes condições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 18.557.546/0001-03**

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
- d) ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) condições de saúde física e mental, compatíveis com o emprego, de acordo com prévia inspeção médica;
- f) habilitação exigida para o desempenho do cargo;
- g) não possuir sentença penal condenatória;

3.2- A comprovação dos requisitos acima será apresentada no ato da apresentação do candidato após a convocação, conforme especificado no item 8, cuja ausência de apresentação da documentação exigida implicará desclassificação.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE ENTREGA DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E TÍTULOS**

4.1 – O processo seletivo simplificado será realizado por meio eletrônico, conforme as regras previstas neste edital.

4.2 – A inscrição ao processo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 – Para realizar a inscrição, o candidato deverá enviar e-mail para o endereço [processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br), no período de 01/06/2023 às 23h59 de 12/06/2023, apresentando o Formulário de Inscrição presente no ANEXO 03 deste edital preenchido e digitalizado em formato "PDF", juntamente com os documentos demonstrativos de experiência profissional e de cursos/capacitação, na forma estabelecida no ANEXO 01 deste edital, também digitalizados e inseridos como anexo do e-mail de inscrição.

4.4 - Os arquivos presentes no e-mail de inscrição devem estar legíveis.

4.5 - Fica facultado ao candidato a realização de inscrição pela via presencial, no mesmo período indicado no item 4.3, que deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Xavier Chaves, no horário de 08h às 11h e de 13h às 16h, no endereço Rua Capitão Anselmo, nº 539, Bairro Vila Mendes, Coronel Xavier Chaves. Na inscrição presencial, o candidato deverá apresentar o formulário de inscrição acompanhado das cópias dos documentos demonstrativos de experiência profissional e de cursos/capacitação, na forma estabelecida no ANEXO 01 deste edital, os quais serão lacrados e protocolados.

4.6 - O candidato deve possuir posse de todos os documentos em original, ou fotocópia autenticada em cartório, de todos os documentos apresentados para análise curricular, dos quais será exigida a sua apresentação para conferência no ato de comparecimento do candidato para contratação.

4.7 - Na hipótese de o candidato convocado não apresentar todos os documentos originais na forma prevista no item anterior, estará automaticamente desclassificado para a contratação, momento no qual a administração chamará o próximo candidato melhor classificado, onde será realizado o mesmo procedimento de conferência dos documentos originais, e assim, sucessivamente - sendo contratado o candidato melhor classificado que cumprir as exigências do edital.

#### **5 – DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1- Os candidatos inscritos no processo seletivo terão os documentos demonstrativos de experiência profissional e de cursos/capacitação avaliados pela comissão avaliadora, que realizará a pontuação conforme os critérios estabelecidos no ANEXO I deste edital.

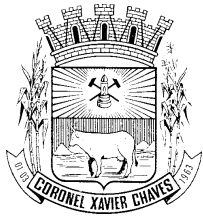
5.2 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

5.3 - Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios para classificação:

- 1º) candidato com maior idade;
- 2º) maior número de pontos na categoria de Tempo de Serviço;
- 3º) sorteio público;

#### **6 – DOS RESULTADOS**

6.1 – A listagem com o resultado estará disponível, no site da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, da seguinte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 18.557.546/0001-03**

forma:

**6.1.1 – Resultado Preliminar da Análise de Títulos, a partir do dia 14 de junho de 2022.**

**6.1.2 – Resultado Final, a partir do dia 19 de junho de 2023.**

## **7 – DOS RECURSOS**

7.1 – Caberá recurso contra o resultado preliminar, que deverá ser fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis de sua divulgação. O recurso poderá ser interposto por meio eletrônico através do e-mail [processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br), onde o candidato poderá apresentar suas razões recursais e apresentar os fundamentos de eventual discordância ao resultado preliminar.

7.2 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação do item em que o candidato se julga prejudicado.

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

## **8- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

8.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação através de edital de convocação publicado no site do Município de Coronel Xavier Chaves e correspondência eletrônica enviada ao e-mail constante da inscrição do candidato, devendo o candidato se apresentar no local, dia e horário definidos no edital de convocação para entrega dos documentos abaixo relacionados:

- a) fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento;
- b) fotocópia e original do CPF;
- c) fotocópia e original da Carteira de Identidade;
- d) fotocópia e original do documento PIS/PASEP (se tiver);
- e) laudo médico favorável atestando condições de saúde física e mental compatíveis ao exercício do cargo.
- f) fotocópia e original do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- g) Fotocópia e original do comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- h) fotocópia e original do documento demonstrativo de escolaridade do candidato, a qual deverá ser compatível com o exigido pelo cargo;
- i) fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;
- j) certidão Negativa de antecedentes criminais, ou outra forma de comprovação de idoneidade;
- k) Fotocópia e original dos documentos de experiência profissional e formação acadêmica/ cursos e capacitação apresentados no ato da inscrição pelo candidato para pontuação, conforme item 4.6 a 4.7 do presente edital;

8.2- Os documentos apresentados no item anterior deverão estar dentro de seu período de validade, se houver.

8.3- Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento anteriormente relacionado, acarretará o não cumprimento da exigência para a contratação.

8.4- A não apresentação dos documentos nas condições previstas por este edital, ou o não pronunciamento do candidato convocado, implicará a sua desclassificação para contratação, procedendo a Administração à convocação do próximo candidato melhor classificado para contratação.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação.

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

9.3 – Caso haja rescisão contratual dentro da validade do processo seletivo, poderão ser convocados para contratação os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação e o limite de contratações para a função.

9.4 – O candidato contratado submeter-se-á ao regime de trabalho estabelecido para os servidores municipais, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

9.5 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no site da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**  
**CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 18.557.546/0001-03**

9.6 – A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

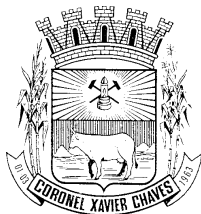
9.7 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

9.8 – Os casos omissos a este edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 3.494, de 09 de maio de 2023;

9.9 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no site oficial do Município no endereço [www.coronelxavierchaves.mg.gov.br](http://www.coronelxavierchaves.mg.gov.br).

Coronel Xavier Chaves-MG, 22 de maio de 2023.

**FÚVIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA PINTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**

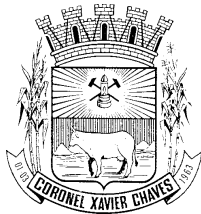
**CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR E FORMA DE COMPROVAÇÃO:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE I**

	<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
I	<b>Tempo de Serviço como Auxiliar de Serviços de Saúde I</b>	<b>Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atividades inerente ao cargo pretendido (Auxiliar de Serviços de Saúde I)</b>	<b>01 Ponto por mês de trabalho</b>	<b>- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias e período, como funcionário público municipal, estadual ou federal, em função compatível com as atividades do cargo. - Tempo de Serviço no Setor Privado, em função compatível com as atividades do cargo, comprovando com documentos: - CTPS – Assinada ou anotada, contendo as páginas de identificação com foto e dados pessoais do candidato e anotações dos contratos de trabalho.</b>	<b>Será atribuído 01 ponto por mês trabalhado, devidamente comprovado, respeitando o limite máximo de 60 pontos. Será considerado mês integral a fração igual ou superior a quinze dias</b>
II	<b>Capacitação</b>	<b>Curso de capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido (mínimo 15 horas de duração)</b>	<b>03 pontos por capacitação</b>	<b>Certificado emitido por instituição reconhecida e autorizada para a promoção do curso de capacitação</b>	<b>Serão atribuídos 03 pontos por capacitação, limitados a 09 pontos.</b>

Os documentos deverão ser entregues/anexados, em formato PDF, no email que for feita a inscrição [processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br). O arquivo deverá estar legível e tamanho máximo de 5MB. ou no local referente ao Processo Seletivo Simplificado de Coronel Xavier Chaves 004/2023.

- I- Não serão pontuados títulos exigidos como requisito ou habilitação no cargo para o qual concorre;
- II- Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata a matéria.
- III- Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de Graduação, se o curso for concluído até a data do encerramento das inscrições, desde que constem do referido documento histórico do curso, data de conclusão e aprovação da monografia, bem como a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- IV- Somente serão aceitas as declarações de conclusão de cursos, se no documento constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável, pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.



= ANEXO II =

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE I**

Ensino Médio  
Inscrição no CRO de Auxiliar de Saúde Bucal ou equivalente.  
Capacidade física  
Cortesia e trato no relacionamento

**ATRIBUIÇÕES:**

- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, providenciando à limpeza e à anti-sepsia, antes e após dos procedimentos;
- 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 educativas atuando na promoção da saúde bucal e na prevenção das doenças bucais;
- 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;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Confeccionar 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;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- 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.

