

**EDITAL039/2014
PARA CONTRATAÇÃO
AUXILIAR DE LIMPEZA**

I. DA FUNÇÃO-ATIVIDADE E DA ATRIBUIÇÃO

O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de 01 vaga imediata e 05 cadastros reservas para a função de **AUXILIAR DE LIMPEZA** destinado ao setor de HIGIENIZAÇÃO do Pronto Atendimento da Unimed de Rondonópolis assim distribuída:

- a) Carga Horária 12x36h;
- b) Local: PRONTO ATENDIMENTO DA UNIMED RONDONÓPOLIS na Av. Acyr Rezende de Souza e Silva, Nº 100, Rondonópolis – MT.

II. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

São requisitos para o exercício da função-atividade:

- A.** Possuir Segundo Grau Completo;
- B.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia de inscrição;
- C.** Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada através de exames médicos pré-admissionais.

III. DOS SALÁRIOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DOS BENEFÍCIOS.

A remuneração inicial para a função-atividade de AUXILIAR DE LIMPEZA será de R\$ 853,00, em jornada de trabalho 12x36h, ticket alimentação no valor R\$ 342,00, plano de saúde e seguro de vida proporcional a faixa salarial. Relativo ao plano de saúde o contratado poderá participar após o período de experiência, contribuindo com a quantia de R\$ 1,00, debitados em contracheque.

IV. DAS INSCRIÇÕES

O edital estará disponível no site oficial da Unimed Rondonópolis – endereço **www.unimedrondonopolis.com.br**. A entrega do Curriculum deverá ser no período de 24 a 30 de Dezembro de 2014, no Pronto Atendimento Unimed, no setor de ATENDIMENTO, em horário comercial (07h às 11h e das 13h às 17h).

Não serão aceitos fora do horário e do prazo estabelecido.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas, exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

a. O candidato será inteiramente responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pela veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, podendo o Pronto Atendimento Unimed de Rondonópolis excluir do Processo Seletivo o candidato que fornecer dados incorreto e/ou aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

b. Caso seja constatado posteriormente, que o candidato preencheu a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fez falsas declarações, terá como consequência a anulação de todos os atos decorrentes da sua inscrição, mesmo que aprovado nas provas já realizadas.

O candidato, sob as penas da lei, declara:

A. possuir idade mínima de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições;

B. Possuir os REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO-ATIVIDADE, constantes do item II.

Os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos anteriormente citados deverão ser entregues **JUNTAMENTE COM O CURRÍCULO**, sendo condição indispensável para que a admissão se efetive.

A não apresentação dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos relativos às fases decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

Para inscrever-se o candidato deverá apresentar curriculum (modelo abaixo) e cópia de documentos pessoais.

V. ENTREVISTA

Serão entrevistados somente os candidatos que apresentarem documentação completa. Agenda através do contato telefônico informado no curriculum.

Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega de CURRICULUM VITAE e da documentação (fotocópias dos comprovantes, curriculum documentado) de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos o CURRICULLUM VITAE e os documentos (fotocópias dos comprovantes).

Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motoristas (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

VII. DA ADMISSÃO

- O **Pronto Atendimento Unimed de Rondonópolis** convocará os candidatos para a contratação através de contato direto com o candidato, através do número de telefone indicado no curriculum;
- Após a efetivação da contratação do selecionado, passara por treinamento na área e função.
- O Pronto Atendimento Unimed de Rondonópolis reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.
- Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Pronto Atendimento Unimed e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.
- O candidato que for considerado apto pelo Serviço de Medicina do Trabalho, será admitido sob o regime da CLT por prazo de experiência determinado de 90 (noventa) dias para prestar serviços no Pronto Atendimento Unimed de Rondonópolis, de acordo com o horário determinado.

- A admissão estará condicionada à apresentação dos documentos relacionados no item DAS INSCRIÇÕES;
- Os documentos comprobatórios do atendimento dos REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO-ATIVIDADE deverão ser entregues por ocasião da convocação para ANUÊNCIA, sendo condição indispensável para que a ADMISSÃO se efetive.
- O candidato admitido, após treinamento e avaliação de desempenho do período experimental de 90 (noventa) dias considerada satisfatória terá seu contrato de trabalho transformado em contrato por tempo indeterminado.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

MODELO DE "CURRICULUM VITAE"

Elabore seu Curriculum Vitae seguindo os itens indicados neste modelo; todos os itens (cursos, estágios, experiência profissional, etc.) devem estar relacionados com a função-atividade e com a área especificada; todas as atividades relacionadas deverão ser devidamente comprovadas; os dados sem as cópias comprobatórias não serão considerados. Entende-se por cópias comprobatórias xerox dos documentos com autenticação.

- DADOS PESSOAIS
- Nome
- Nacionalidade
- Data de nascimento
- Naturalidade
- RG
- CPF
- Endereço

- Complemento
- Bairro
- CEP
- Telefone para contato
- CURSOS REALIZADOS (especificar instituição promotora, área, data de início, data término, nº de horas):
 - Aperfeiçoamento;
 - Aprimoramento;
 - Outros cursos, Mínima de 20h.
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (especificar instituição, área, duração, resumo das atividades desenvolvidas - as informações poderão ser transcritas da CTPS).
- DATA E ASSINATURA

Atenciosamente

Rondonópolis, 24 de Dezembro de 2014.

Unimed Rondonópolis – Cooperativa de Trabalho Médico Ltda.

Pronto Atendimento Unimed Rondonópolis.