

PORTARIA N.º 263 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado n.º026/2021”

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com as leis em vigor e com os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, pela presente Portaria;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado n.º026/2021, para contratação de **Médico Ginecologista**, atendendo a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

Art. 2º. Designar para compor a referida Comissão os servidores abaixo relacionados, que deverão exercer as atividades em caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

Presidente: Wanessa Cristina Tavares Araújo

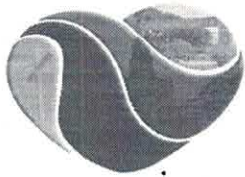
Membro: Maysa Monteiro Rosa

Membro: Nilcilene Cristina de Oliveira Almeida

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º026/2021

Dispõe sobre contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na área de Saúde.

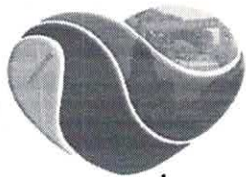
O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo relacionadas junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 1.918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais n.º 1.609/2010 e n.º 1.611/2010 e suas posteriores alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para a função abaixo relacionada.

1. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

1.1 Serão ofertadas as seguintes vagas para ou cadastro de reserva:

Função	Vagas	Escolaridade Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	
Médico Ginecologista	01	Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Ginecologia	20 horas semanais	VE 009	R\$ 3.216,09

1.2 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser



aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para o candidato que tiver concluído o curso de Graduação ou Pós-Graduação, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela instituição de ensino superior, acompanhado da inscrição no Conselho Regional de Medicina.

2.2. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital.

2.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

2.5. A escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para inscrição na vaga não serão considerados para a pontuação.

2.6. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

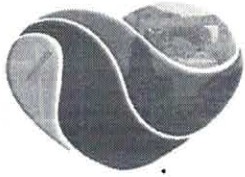
3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, na lei municipal autorizadora da contratação emergencial, não podendo delas alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Minas Gerais, junto ao Setor de Protocolo, sito à Praça Antônio Megale, n.º86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h00min às 17h00min.

3.3. Período de inscrições: 27 de setembro a 01 de outubro 2021.

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e a Ficha de Relação de Documentos, disponibilizadas no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos ou retirá-las no Setor de Pessoal da Prefeitura.



3.5. O candidato no ato de sua inscrição, através de Protocolo devidamente registrado no serviço de Protocolos desta Prefeitura, deverá “colar” a ficha de inscrição preenchida corretamente, digitada ou subscrita com letra legível, por fora do envelope (envelope pardo) e anexar dentro do envelope a ficha que descreve a relação de documentos que estão sendo entregues juntamente com os mesmos e lacrar o envelope.

3.6. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, junto com a ficha de inscrição e Relação de Documentos (dentro do prazo de inscrição).

3.7. A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.

3.9. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária, sendo esta uma condição expressa de contratação.

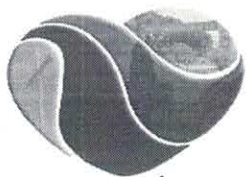
3.10. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O interessado em participar do PSS deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia simples do RG e CPF (não poderá ser outro documento porque será necessário cadastrar a data de emissão do documento e órgão expedidor);
- b) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo;
- c) Cópia de Documento que comprove o registro no respectivo conselho de classe.

4.2 O candidato deverá entregar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:



a) FICHA DE INSCRIÇÃO (modelo no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos);

b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (modelo no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos);

c) cópia dos documentos que comprovem a titulação ou experiência declarada.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital.

5. DA COMISSÃO

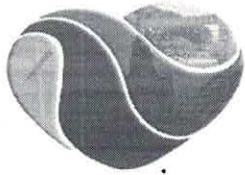
5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, será constituída comissão integrada por servidores nomeados através de Portaria n.º 263 de 23 de setembro de 2021.

5.2 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

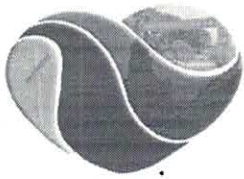
6.1 Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a área inscrita, o requerimento de inscrição e a documentação apresentada:

6.2 O candidato terá sua titulação e sua experiência profissional avaliada pela comissão do processo seletivo simplificado de acordo com o estipulado neste edital, totalizando 100 (cem) pontos, conforme disposição no quadro explicativo:



MÉDICO GINECOLOGISTA		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência como Médico Ginecologista, comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a seis (06) meses.	03 pontos por ano até 10 anos.	30
Certificado de participação em curso de capacitação específica da área de atuação (GINECOLOGIA) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	05 pontos por certificado	25
Diploma de Pós-Graduação em Ginecologia	10 pontos por diploma para até 01 diploma	10
Diploma de Mestrado em Ginecologia	15 pontos por diploma para até 01 diploma	15
Diploma de Doutorado em Ginecologia	20 pontos por diploma para até 01 diploma	20
Total	100	

6.4 Serão aceitos cursos de atualização no formato presencial e EAD, devendo ser assinados por diretor da instituição emitente.



6.5 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito mínimo para inscrição.

6.6 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos mínimos exigidos para o cargo a que concorrer não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) Maior tempo de experiência na área de atuação;
- b) Maior número de cursos de atualização;
- c) Maior Idade (dia/mês/ano);

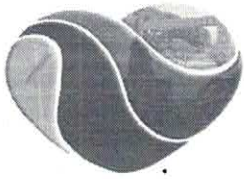
7.2 Persistindo o empate será realizado sorteio pela Comissão na presença de no mínimo 03 (três) candidatos e o resultado será divulgado e estará disponível para consulta dos respectivos candidatos.

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Caberão recursos no prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o cronograma do ANEXO V do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.



8.4 O recurso será, após, julgado pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata no site da Prefeitura.

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Constatada a necessidade de suprimento de vaga, mediante contratação emergencial, em caráter temporário, a Secretaria Municipal de Saúde, providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:

a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

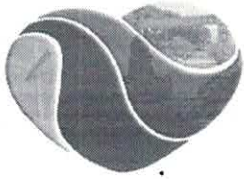
b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissos perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;

c) Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 O profissional contratado temporariamente será admitido para cumprir a carga horária específica do cargo, atendendo a necessidade da respectiva secretaria no momento da admissão, sujeito a alterações no decorrer do ano.

9.3 A admissão se fará conforme a necessidade e conveniência da Administração e da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato terá duração máxima de 02 (dois) anos (Art.5º, III da Lei Municipal nº. 1.918 de 2016) ou enquanto houver a necessidade, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

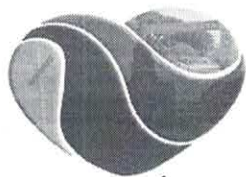


9.5 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados e será efetuada de acordo com a necessidade de serviço e interesse da administração durante a vigência destes.

9.6 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática na função pública, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

9.7 Os candidatos selecionados, somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral respectivo;
- d) Certificado de Reservista para o(s) candidato(s) do sexo masculino;
- e) Registro de Nascimento, Casamento, ou outro documento que comprove o Estado Civil;
- f) Certidão (ões) de nascimento de filhos se houver;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de escolaridade para exercício do cargo (Diploma e documento de Registro do respectivo conselho quando assim o exigir);
- j) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota a bem do serviço público com firma reconhecida em cartório;
- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso com firma reconhecida em cartório;



- l) Declaração atualizada de bens com firma reconhecida em cartório;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei com firma reconhecida em cartório;
- n) Atestado de antecedentes criminais (comarca de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
- o) Cópia **ATUALIZADA** da carteira de vacinação;
- p) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

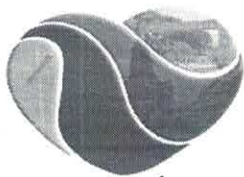
10.3 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária.

10.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com rescisão de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento a convocação.

10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria.



10.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e em última instância pelo Prefeito Municipal.

10.10 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos a divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.11 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.12 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

10.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

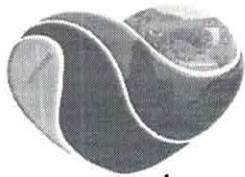
Borda da Mata / MG, 23 de setembro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 8º, VII, e o art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.
O referido é verdadeiro e lícito.
Borda da Mata, <u>23/09/2021</u>
Nome: <u>Carolina M. Trotta</u>
Carolina Mendes Trotta Auxiliar Administrativo - MASP 2567 Prefeitura Mun. de Borda da Mata/MG



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO N.º026/2021

ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO

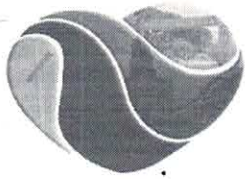
Cargo: Médico Ginecologista

Requisito para Investidura: Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Ginecologia.

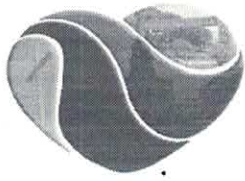
Descrição Sintética: Prestar assistência médica na área de GINECOLOGIA, e cumprir os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde na área em que irá atuar.

Atribuições Típicas:

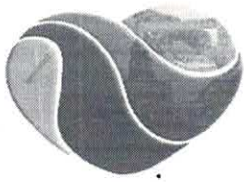
- I. Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- II. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- III. Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
- IV. Integrar a equipe de reunião de prontuário médico;
- V. Integrar a equipe de junta médica;
- VI. Integrar a equipe de ética médica;
- VII. Integrar a equipe de verificação de óbito;
- VIII. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- IX. Participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- X. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos



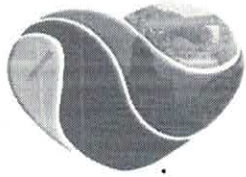
- da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias escolas, setores esportivos, entre outros;
- XI. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
 - XII. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
 - XIII. Realizar consultas pré-operatórias;
 - XIV. Efetuar a notificação compulsória de doenças;
 - XV. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
 - XVI. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
 - XVII. Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
 - XVIII. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
 - XIX. Promover reuniões com profissionais multidisciplinares da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
 - XX. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
 - XXI. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
 - XXII. Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;



- XXIII. Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados;
- XXIV. Prestar atendimento em urgências e emergências;
- XXV. Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- XXVI. Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
- XXVII. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- XXVIII. Atuar em Centros de Atenção Psicossocial;
- XXIX. Realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas;
- XXX. Realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos;
- XXXI. Realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude;
- XXXII. Participar de perícias, juntas médicas e afins;
- XXXIII. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XXXIV. Integrar equipe do Programa de Saúde da Família;
- XXXV. Participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- XXXVI. Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas;
- XXXVII. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- XXXVIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;



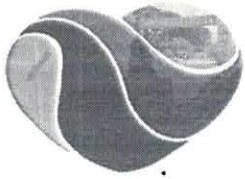
-
- XXXIX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XL. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- XLI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- XLII. Realizar outras atribuições afins.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º026/2021

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	27/09/2021 a 01/10/2021
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	06/10/2021
Prazo para recurso	07/10/2021 a 13/10/2021
Classificação final e Homologação do resultado Final até	15/10/2021



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N.º026/2021

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

CPF: _____

ENDEREÇO

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

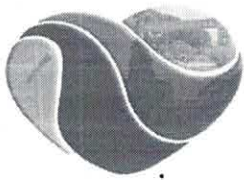
Complemento: _____

Celular: _____ Residencial: _____

E-mail: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 026/2021**

Função:

Nome candidato:

Documentos exigidos para exercer a função:
Documentos para pontuação:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

