



PORTARIA N.º 205 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

“Dispõe sobre nomeação da Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 05/2018”

ANDRÉ CARVALHO MARQUES, 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:

1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado 05/2018, para contratação e formação de cadastro reserva de Farmacêutico.

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:

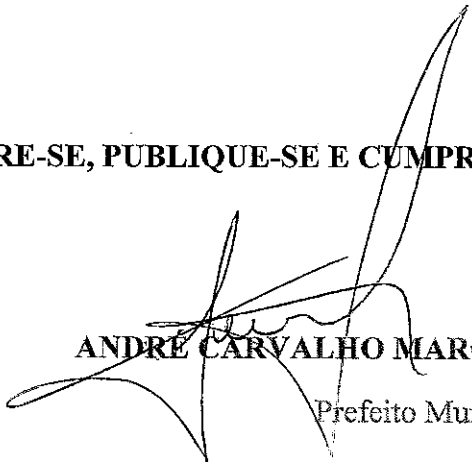
Presidente: Samuel Andrade Benhame

Membro: Tatiane Maria de Sousa Marçal

Membro: Alessandro Sérgio Teixeira

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

| |
|---|
| CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata |
| O referido é verdade e dou fé. |
| Borda da Mata, <u>12 / 11 / 2018</u> |
| Nome: <u>Carolina M. Trotta</u> |
| RG: <u>Carolina Mendes Trotta</u> MASC 2489 - Auxiliar Administrativo Prefeitura Municipal de Borda da Mata |


ANDRÉ CARVALHO MARQUES
Prefeito Municipal





EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2018

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, ANDRÉ CARVALHO MARQUES, 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 nº 1918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1609/2010 e nº 1611/2010 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 contratação ou cadastro de reserva:

| Função | Vagas | Escolaridade/Requisitos | Carga Horária Semanal | Vencimento R\$ | |
|--------------|-------|--|-----------------------|-------------------|----------|
| Farmacêutico | 01 | Nível Superior em Farmácia, com registro no Conselho de Classe | 30 horas | VE 009 | 2.957,53 |

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.



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, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h00min às 16h00min.

3.3. Período de inscrições: de 13 a 23 de novembro de 2018.

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.

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 A classificação realizar-se-á a partir do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para cada vaga.

6.3 São considerados, para fins de pontuação, os seguintes títulos:

Para o cargo de Farmacêutico

- Cursos de atualização em farmácia concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente Registrados;
- Curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado em farmácia;
- Tempo de atuação como Farmacêutico devidamente comprovado 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, com assinatura devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público.

6.4 A pontuação será realizada pela comissão, cuja avaliação tomará por base os documentos apresentados pelos candidatos, de acordo com a seguinte atribuição de pontos:

| Pontuação | | |
|--|-----------------------------------|------------------|
| 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. | | |
| FUNÇÃO DE FARMACEUTICO | | |
| Descrição | Pontos | Máximo de Pontos |
| Certificado de participação em curso de capacitação específica da área de atuação (farmácia) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas | 05 pontos por curso até 04 cursos | 20 |
| Experiência como farmacêutico comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – | 02 pontos por ano até 10 | 20 |



| | | |
|---|---|-----|
| constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a seis (06) meses. | anos | |
| Diploma de Pós-Graduação em <u>Farmácia</u> | 05 pontos por diploma para até 2 diplomas | 10 |
| Diploma de Mestre em <u>Farmácia</u> | 10 pontos por diploma para até 2 diplomas | 20 |
| Diploma de Doutorado em <u>Farmácia</u> | 15 pontos por diploma para até 2 diplomas | 30 |
| Total | | 100 |

6.5 Serão aceitos cursos de atualização no formato EAD em número máximo de 02 cursos por inscrição, desde que a carga horária não ultrapasse 08 (oito) horas diárias, devendo ser assinados por diretor da instituição emitente, bem como deve conter o número do registro do respectivo curso e instituição reconhecido pelo MEC.

6.6 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 para inscrição.

6.7 Os cursos com carga horária definida em dia ou meses serão considerados na proporção de 01 dia equivalente a 08 horas e 01 mês equivalente a 80 horas.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;



b) Maior titulação acadêmica;

c) Maior tempo de experiência comprovada.

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 II 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 omissor 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. 1918 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; (As consulta e exames necessários serão agendados pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura após entrega dos documentos acima relacionados)

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 ou até realização de Concurso Público.

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, em 12 de novembro de 2018

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

Referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 12 / 11 / 2018

Nome: Carolina Mendes Trota
Carolina Mendes Trota
MASP 2489 - Auxiliar Administrativo
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

RG: _____

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

ANDRÉ CARVALHO MARQUES

Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

EDITAL Nº 05/2018

ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO:

Descrição Sintética: Prestar assistência farmacêutica em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e cumprir os protocolos da Secretaria ou Departamento em que for atuar.

Carga horária semanal: de 30 (trinta) horas.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 05/2018

| ATIVIDADES | DATA |
|--|--------------------------|
| Período de inscrição | 13 a 23 de novembro/2018 |
| Análise dos envelopes | 26/11/2018 |
| Lista preliminar de classificação dos candidatos | 27/11/2018 |
| Prazo para recurso | 28 a 30 de novembro/2018 |
| Classificação final e Homologação do resultado Final | 03/12/2018 |

