



PORTARIA Nº 115 DE 04 DE JUNHO DE 2020

“Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 06/2020”

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 o julgamento do Processo Seletivo Simplificado 06/2020, para contratação de **Educador Físico da Academia de Saúde** atendendo a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

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: Jonas Guilherme da Rocha

Membro: Débora da Silva Brandão

Membro: Rosemar Carvalho

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

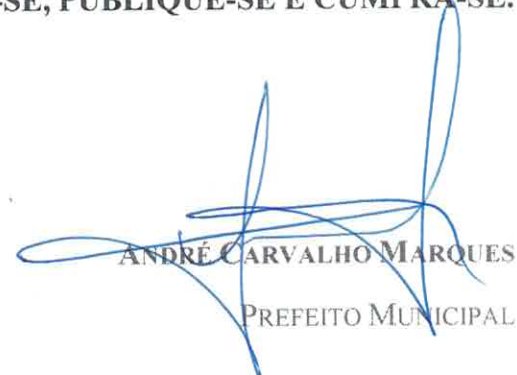
CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 04 / 06 / 2020

Nome: Carolina m. Trotta
Carolina Mendes Trotta
MASP 2609 - Auxiliar Administrativo
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

RG:


ANDRÉ CARVALHO MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2020

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 Prefeitura Municipal de Borda da Mata / MG, 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, em especial, ao atendimento do Convênio vigente, conforme Portaria nº 1.402 de 15/06/2011 do Ministério da Saúde, para preenchimento de 01 (uma) vaga, nos termos deste Edital e do Convênio mencionado, para atuar junto ao Programa Academia da Saúde e Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DA FUNÇÃO, DA VAGA, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO E DA CARGA HORÁRIA:

1.1 Será ofertada a seguinte vaga para contratação:

Função	Vagas	Escolaridade/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento	
Educador Físico da Academia da Saúde	01	Profissional com formação em Licenciatura Plena em Educação Física	40 horas	VE 009	R\$ 3.077,01

1.2 O candidato classificado e não contratado constituirá cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitado 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 mínima e **os requisitos 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, situada na Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h às 15h.

3.3. Período de inscrições: **08 a 16 de junho de 2020.**

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 e anexar dentro deste, 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.

d) Cópia simples da certidão de nascimento dos filhos menores de idade (abaixo de 18 anos)

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.

4.4 Não serão aceitas mais de uma inscrição por cargo, nem complementação posterior de documento após a entrega do envelope.

4.5 Caso haja mais de uma inscrição, será homologada e válida a primeira inscrição efetuada no sistema de



protocolos.

5. DA COMISSÃO

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, foi constituída comissão integrada por servidores nomeados através da Portaria 115 de 04 de junho de 2020.

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 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:

Pontuação		
FUNÇÃO DE: Educador Físico da Academia da Saúde		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Certificado de participação em curso de capacitação específica da área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	03 pontos	15
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento em Implementação da Política Nacional de Promoção da Saúde: Programa Academia da Saúde com carga horária mínima 100 (cem) horas, expedido pelo ministério da saúde.	25 pontos	25
Experiência na área de atuação comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; ato de investidura em cargo, emprego público com 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.	3,5 pontos por semestre	30



Diploma de Pós-Graduação na área de atuação	05 pontos por diploma	05
Diploma de Mestre na área de atuação	10 pontos por diploma	10
Diploma de Doutorado na área de atuação	15 pontos por diploma	15
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 Somente serão aceitos tempo de serviço ativo, ou seja, não serão aceitos tempo de serviço já utilizado para aposentadoria.

6.7 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 carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;
- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior número de dependentes legais menores de idade (abaixo de 18 anos) no momento da inscrição
- d) Maior tempo de experiência comprovada.
- e) Maior idade.

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 e 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 Prefeitura Municipal 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) O candidato deverá 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 Prefeitura Municipal.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Os candidatos selecionados somente serão contratados depois de 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. DO PERÍODO DE CONTRATO

10.1 - O contrato terá duração de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período (Lei Municipal 1918/2016) visando suprir a vaga estabelecida neste Edital em caráter de urgência, sendo que o contrato poderá ser rescindido unilateralmente antes de expirado o seu prazo em caso de descumprimento das normas estabelecidas ou quando o contratado não desempenhar com eficiência suas funções, cabendo à parte comunicar a outra por escrito, com 15 dias de antecedência, ou ainda se houver realização de Concurso Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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.

11.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

11.3 O candidato classificado e não contratado constituirá 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 O candidato habilitado no processo seletivo será chamado para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria.

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

11.8 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e em última



instância pelo Prefeito Municipal.

11.9 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.

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

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

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

Borda da Mata / MG, em 05 de junho de 2020.

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

ANDRÉ CARVALHO MARQUES

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. 89, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O retendo é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 05/06/2020

Nome: Carolina m. Trota

RG: Carolina Mendes Trota
14.57.2789 Auxiliar Administrativo

Prefeitura Municipal de Borda da Mata



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

EDITAL Nº 006/2020

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

PARA A ACADEMIA DA SAÚDE

- Planejar e executar todas as atividades do Programa tais como: ministrar aulas teóricas e práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas, cumprir o horário estabelecido pelo programa, fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado, estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; participar de capacitação de educação permanente; repassar os dados das avaliações mensalmente à coordenação para o banco de dados; repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; zelar pelo material de avaliação que está sob responsabilidade; estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; participar de reuniões mensais com a coordenação Geral do Programa; executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que ode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; realizar visitas domiciliares na comunidade; promover reuniões de planejamento das atividades com os estagiários; controlar a frequência e a utilização do uniforme dos estagiários; estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra-referência; promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares dentre outros); mobilizar a população adstrita ao polo do Programa; apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção primária em Saúde; participar do grupo de apoio e gestão do polo para definição de atividades e programação; apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa, conforme a Portaria GM 2861, de 07 de novembro de 2013, do Ministério da Saúde; realizar outras atividades de Promoção a Saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; potencializar as manifestações culturais locais e o



conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população; apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; articular as ações com a Atenção Primária.

PARA A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

- Planejar e executar todas as atividades pertinentes aos profissionais de nível superior das unidades de saúde do Município de Borda da Mata, tais como: acolher aos novos usuários (acolhimento); construir e discutir Projeto Terapêutico Singular; atuar como referência técnica; participar e organizar os eventos do serviço; realizar Apoio Matricial; cumprir o horário estabelecido pelo serviço; participar de capacitações de educação permanente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas nos prontuários dos usuários; registrar os procedimentos realizados através de Boletim de Procedimento Ambulatorial; participar semanalmente da reunião técnica do serviço; realizar atividades no território, realizar visita domiciliar; realizar busca ativa; produzir relatórios e encaminhamentos, dentre outras atividades pertinente ao serviço. Planejar e executar atividades específicas do educador físico, tais como: realizar oficinas específicas (caminhadas, práticas esportivas, atividade localizada, práticas corporais, entre outras); realizar acompanhamento individual da condição física dos usuários; participar e promover torneios, amistosos e eventos esportivos, receber estagiários, dentre outras atividades afins, relativas ao educador físico.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2020

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	08 a 16 de junho de 2020
Lista preliminar de classificação dos candidatos	19 de junho de 2020
Prazo para recurso	22 a 24 de junho de 2020
Classificação final e Homologação do resultado Final até	30 de junho de 2020



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 006/2020

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: _____

Email: _____

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE 006/2020

Prefeitura Municipal de Borda da Mata / MG

Inscrição:	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Numero: Bairro:	
Cidade: Estado: CEP:	
Tel. Fixo: Tel. Celular:	
Email:	

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar

_____, em ____ de ____ de 2020

Assinatura



ANEXO V

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 006/2020**

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos exigidos para exercer a função:

Documentos para pontuação:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato