



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF**

EDITAL 12/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, EDMUNDO SILVA JUNIOR, 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 em 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. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA E DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO E DA CARGA HORÁRIA:

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

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas			Nível	Venc. (R\$)	Exigências complementares na assinatura do contrato
		Total	Geral	PcD			
Auxiliar de Enfermagem do PSF	40 horas	01	01	00	PF 002	1.204,10	Curso técnico de nível médio em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

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.

2.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

2.5. 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 Departamento de Pessoal, sito à Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h00min às 16h00min.

3.3. Período de inscrições: **de 22 a 31 de agosto de 2016.**

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e a Relação de Documentos.



3.5. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá entregar o documento que será anexado, junto com os comprovantes de titulação, conforme item 02, no ato da inscrição.

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, através da Relação de Documentos Entregues para Participação do Processo Seletivo Simplificado. (Anexo III)

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 atuar as horas previstas no presente Edital para a função no município, 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;
- b) Cópia simples do Diploma e/ou Certificado de Conclusão da escolaridade correspondente à habilitação específica na área de atuação.

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

- a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II); e



b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo III) acompanhado de cópia simples dos títulos que comprovam as informações.

4.3 São 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 o requerimento de inscrição e a titulação apresentada:

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

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

- a) Cursos de atualização na área da saúde, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente Registrados;
- b) Curso de graduação ou pós-graduação na área da saúde;
- c) Tempo de atuação nas áreas de saúde, devidamente comprovado mediante atestado emitido pelo órgão competente.



6.4 A pontuação será realizada pela comissão de acordo com a carga horária dos cursos comprovados na inscrição.

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

Função: Auxiliar de Enfermagem do PSF		
O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Certificado de participação em capacitação específica em da área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	05 pontos por curso até 05 cursos	25
Certificado de participação em curso na área de Saúde Pública com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;	05 pontos por curso até 05 cursos	25
Atividade profissional 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, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a seis (06) meses.	02 pontos por ano até 10 anos	20
Experiência comprovada em outros pontos de atenção a saúde quer seja em serviços públicos ou privados, por períodos superiores a seis (06) meses.	01 ponto por ano até 10 anos	10
Diploma de Graduação	02 pontos por diploma para até 5 diplomas	10



Diploma de Pós-Graduação	02 pontos por diploma para até 5 diplomas	10
Total		100

6.7 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Maior tempo de serviço comprovado na área de atuação;
- Maior titulação acadêmica;
- Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;
- Maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 40 horas.

7.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio com mais 03 servidores, o mesmo será divulgado e estará disponível para consulta dos respectivos candidatos.

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Caberão recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o cronograma do ANEXO IV 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, o Departamento de Pessoal, 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 o Departamento de Pessoal 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 de trabalho semanais, correspondente a cada função.

9.3 A admissão se fará conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato terá duração máxima de 02 (dois) anos (Art.5º, III da Lei Municipal1918/2016) **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 existência de autorização legislativa para tal fim, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, 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 (modelo no site - reconhecer firma);



- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso (modelo no site - reconhecer firma);
- l) Declaração atualizada de bens (modelo no site - reconhecer firma);
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei (modelos no site - reconhecer firma);
- n) Atestado de antecedentes criminais (Fórum da 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; (A 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 ou até a 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 inexistência 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 Prefeitura Municipal.

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 17 de agosto de 2016.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Edmundo Silva Junior

Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

EDITAL Nº 12/2016

FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

1 - Atribuições comuns a todos os membros da Equipe:

- I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- V - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;



- VIII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica (ESUS);
- XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- XIV - realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- XV - participar das atividades de educação permanente;
- XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- XIX - Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

2 – Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem do PSF

- I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;



- III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- VI - alimentar o programa de informação do SUS (ESUS) lançando a produção realizada diariamente.

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, 17 / 08 / 16

Nome: Barla Latorca de Jesus

RG: MG 4766099



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 12/2016

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ___/___/___ CPF: _____

Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Endereço:

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

Complemento: _____ Celular: _____ Residencial: _____

Email: _____

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato:



ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 12/2016

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

01	
02	
03	
04	
05	

Documentos para titulação e experiência.

01	
02	
03	
04	
05	
06	

Data: ____/____/____

Ass. Candidato



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 12/2016

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	22 a 31 de Agosto/2016
Lista preliminar de classificação dos candidatos	02 de setembro de 2016
Recurso	05 e 06 de setembro de 2016
Classificação final	09 de setembro de 2016
Homologação do resultado final	09 de setembro de 2016