



# Prefeitura Municipal Borda da Mata

## EDITAL Nº 04/2017 (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2017)

O Município de Borda da Mata/MG, através da Comissão Organizadora nomeada para tanto, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº 1.918/2016; considerando a necessidade de contratação temporária de técnico em enfermagem, cuidador de idosos e auxiliar de serviços gerais, para atender a Administração Pública e ao Lar Monsenhor Pedro Cintra, a inexistência, no momento, de servidores concursados ou aprovados em concurso público; considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, em início de governo, para não comprometer serviços públicos essenciais, torna público o edital de convocação, na modalidade de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária para as funções de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, CUIDADOR DE IDOSOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.3. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto ao Departamento de Pessoal – telefone: (35) 3445-4916.

1.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br).

1.5 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.



1.6 Fica Instituída em Portaria, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município na função pleiteada, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

## **2. DOS CARGOS**

### **2.1. Cargo: Técnico em Enfermagem**

Vagas: 01 (uma)

Carga horária: Regime de Turno de 12 x 36 horas

Vencimento: R\$ 1.204,10

Requisitos para provimento: (1) Ensino médio completo; (2) Curso completo de técnico em enfermagem; (3) Registro ativo no conselho de classe; (4) idade mínima de 18 (vinte e um) anos.

Atribuições: Executar as atividades auxiliares descritas nos artigos 10 e 11 do Decreto nº. 9.440/87.

### **2.2. Cargo: Cuidador de Idosos**

Vaga: 03 (três)

Carga horária: Turnos de 12 x 36 horas

Salário: R\$ 1.122,22

Requisitos para provimento: (1) Ensino fundamental completo; (2) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Atribuições: (i) Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.;

(II) Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua auto-estima;

(III) Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a; acompanhando-a em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer, ajudando na sua inclusão social e a melhorar sua saúde;



- (IV) Transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.) dos idosos.
- (V) Cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem.
- (VI) Estimular a auto-suficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela.
- (VII) Ajudar a pessoa idosa a movimentar-se dentro das dependências do LMPC.
- (VIII) Ajudar na higiene e cuidados pessoais do idoso (pentear, tomar banho, etc.).
- (IX) Procurar proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa idosa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso).
- (X) Ajudar na comunicação com os outros, quando existir dificuldades para o idoso expressar-se;
- (XI) Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações;
- (XII) Auxiliar nas atividades de relações sociais.

### 2.3. Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Vagas: 01 (uma)

Carga horária: 44 horas semanais

Salário: R\$ 1.017,27

Requisitos para provimento: (1) Ensino fundamental séries iniciais; (2) idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Atribuições: (I) Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;

(II) Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

(III) Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;

(IV) Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;

(V) Manter limpo os utensílios de copa e cozinha;

(VI) Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;



- (VII) Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- (VIII) Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar as dependências da Prefeitura;
- (IX) Aplicar cera e lustrar chão e móveis;
- (X) Conservar banheiros e cozinhas, efetuar a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- (XI) Recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- (XII) Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nas dependências da Prefeitura, ensacá-lo adequadamente, e efetuar a disposição final do lixo conforme orientação superior;
- (XIII) Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- (XIV) Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda;
- (XV) Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- (XVI) Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- (XVII) Colocar o paciente na maca ou padiola e acomodá-lo na ambulância, protegendo-o da maneira mais apropriada, para possibilitar seu transporte em segurança;
- (XVIII) Auxiliar o motorista durante o trajeto e nas manobras, fazendo-lhe sinais e outras indicações pertinentes em relação às manobras do veículo, a fim de contribuir para o bom desempenho do trabalho;
- (XIX) Retirar o paciente da ambulância no ponto de destino, utilizando cadeira de rodas ou maca;
- (XX) Auxiliar o Enfermeiro, Médico ou outro profissional da saúde, no que for preciso, durante o transporte do paciente;
- ( ) Auxiliar no transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- (XXII) Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; - auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de



acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;

(XXIII) Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando entregando e descarregando materiais, observando cuidado com materiais e produtos de acordo com as normas do setor;

(XXIV) Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;

(XXV) Executar outras atribuições afins.

### 3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O regime jurídico aplicável às contratações temporárias será o de contrato por tempo determinado aplicável em regime de excepcional necessidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.918/2016, tendo em vista o preenchimento de vagas em função pública de serviços contínuos e imprescindíveis à Administração Municipal.

3.2. A lotação dos aprovados obedecerá às exigências do serviço público, no interesse da administração, de acordo com as especificidades da função.

3.3. A aprovação no processo seletivo, ainda que dentro das vagas estipuladas no edital, não dá ao candidato direito de contratação sendo que estas se realizarão na medida da necessidade e capacidade orçamentária do Município.

### 4. DO PERÍODO DE CONTRATO

O contrato será de caráter temporário, ficando cada candidato ciente dessa condição, bem como dos direitos e obrigações do Município e do candidato nos termos da Lei Municipal nº 1.918/2016.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os interessados poderão se inscrever pessoalmente ou por procurador, no período de 20/02/2017 a 24/2/2017, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, Borda da Mata/MG, no horário das 10h às 15h, quando deverão apresentar ficha de inscrição (modelo no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br)) devidamente preenchido, juntamente



com a cópia dos seguintes documentos dentro de envelope fechado com a ficha de inscrição colada do lado de fora do envelope:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e registro no devido conselho (quando for o caso);
- e) Currículo atualizado acompanhado dos documentos que comprovem as informações constantes no mesmo.

5.2. A falta de preenchimento de qualquer das informações exigidas no formulário de inscrição acarretará o indeferimento da inscrição.

5.3. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição.

5.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5.5. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico e nem por via postal.

5.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, o resultado e a contratação dos candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

## 6. DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

6.1. Ter sido o candidato aprovado no processo seletivo simplificado.

6.2. Ter nacionalidade brasileira ou, em caso de naturalidade portuguesa, estar amparado por acordo de reciprocidade, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

6.3. Ter a idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

6.4. Não possuir outra atividade que gere incompatibilidade de horário com a função assumida.

6.5. Disponibilidade de horário para executar os serviços no período que for determinado pela Administração, com cumprimento de carga horária prevista para o cargo;



6.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se homem).

6.7. O não atendimento dos requisitos para o exercício da função dentro do prazo de 03 (três) dias da convocação acarretará no chamamento do candidato classificado que se seguir e assim em diante até o preenchimento da função.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. A seleção será mediante análise curricular, conforme os critérios objetivos de julgamento e desempate definidos no item 8 do presente Edital.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**

8.1. Todos os candidatos serão avaliados por meio de seus currículos, sendo que todas as informações declaradas deverão ser comprovadas com cópia dos certificados e declarações, restando claro que as informações não confirmadas não serão levadas em consideração, mediante os seguintes critérios:

8.1.1. Técnico em Enfermagem: experiência na função 2,5 pontos a cada 06 (seis) meses, máximo de 15 pontos; curso superior em enfermagem: 20 pontos; pós-graduação: 05 pontos, limitada a 10 pontos; mestrado: 15 pontos; doutorado 20 pontos.

8.1.2. Cuidador de Idosos: experiência na função: 2,5 pontos a cada 06 (seis) meses, limitado a 10 pontos.

8.1.3. Auxiliar de Serviços Gerais: experiência na função 2,5 pontos a cada 06 (seis) meses, limitado a 10 pontos.

8.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com a ordem crescente da nota final da seleção.

8.3. Em caso de empate, no resultado final serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente.

- a) o candidato que comprove mais tempo de experiência profissional na função em que concorrer;
- c) o candidato mais velho.

## **9. DOS RECURSOS**



9.1. O candidato poderá interpor recurso mediante simples petição escrita, em 2 (duas) vias, protocolada no Departamento Pessoal da Prefeitura de Borda da Mata/MG, indicando os fundamentos com lógica e coerência.

9.2. O recurso, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias da publicação dos resultados (afixação no saguão do Átrio Municipal e no sítio eletrônico), será avaliado e submetido à apreciação final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Todos os recursos deverão ser motivados, sendo que os recursos inconsistentes serão indeferidos.

9.4. Não serão aceitas petições de recurso por via postal, fax e/ou correio eletrônico, podendo, no entanto, ser interposto por procurador com poderes específicos para tanto.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A divulgação do resultado preliminar ocorrerá a partir do dia 06/03/2017 e será devidamente disponibilizada no endereço eletrônico: [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), site oficial do Município e no Mural de Avisos do Paço Municipal.

## 11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido a critério da Administração Municipal, principalmente quando o contratado não estiver correspondendo às atribuições do seu cargo, em especial com a perda da finalidade da contratação em virtude de realização de concurso público.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura.



# Prefeitura Municipal Borda da Mata

13.2. Não serão fornecidos de forma automática ao candidato quaisquer documentos comprobatórios de classificação e/ou notas, valendo como tal a homologação do resultado final devidamente publicada no Mural da Prefeitura, ou as certidões que o candidato entender por bem solicitar para fins de comprovação de título em outros certames.

13.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

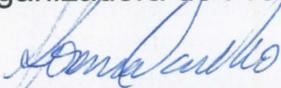
## 14. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do edital	17/02/2017	Até as 18h
Inscrições na Prefeitura de Borda da Mata	20/02/2017 a 24/02/2017	Das 10h às 15h
Divulgação da relação dos candidatos inscritos	01/03/2017	Até as 18h
Avaliação da Comissão referente a documentação	02/03/2017 e 03/03/25017	Até as 18h
Divulgação do Resultado de Classificação por cargo/função	06/03/2017	Até as 18h
Prazo para Interposição de Recursos acerca do Resultado de Classificação	07/03/2017 e 08/03/2017	Das 10h às 15h
Análise dos recursos	08/03/2017	Até às 18h
Resultado Final após análise dos Recursos	09/03/2017	Até às 18h
Homologação do Processo Seletivo	10/03/2017	Até às 18h

Borda da Mata/MG, 17 de fevereiro de 2017.

  
**ALESSANDRO SERGIO TEIXEIRA**

- Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado -

  
**ROSEMAR CARVALHO**

- Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado -

  
**PATRÍCIA DE LIMA SANTOS**

- Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado -

