



PORTARIA Nº 059 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

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

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata/MG, 14 de fevereiro de 2024.

Tatiane Maria de Sousa Marçal, MASP 2657

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024”

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;

CONSIDERANDO o Ofício nº 0060/2024 expedido pela Secretaria de Saúde Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2024, para formação de cadastro reserva para a função de **Enfermeiro Urgência e Emergência para o Pronto Socorro Municipal e Enfermeiro da ESF**, 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: **Nádia Maria dos Santos Pádua**

Membro: **Joyce do Couto Martins Moreira**

Membro: **Fernando Henrique Ribeiro**

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

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 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 nº 1.918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1.609/2010 e nº 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 contratação:



Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade Requisitos	Vencimento R\$	
ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	01 + CR	Regime de plantão no limite de 200 (duzentas) horas mensais	<ul style="list-style-type: none">- Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Regional de Enfermagem de Minas Gerais;- Experiência mínima de 06 meses na área pretendida;- Curso presencial teórico e prático na área de urgência e emergência (mínimo 20 horas podendo ser ATLS e/ou APH), não serão aceitos títulos de Cursos em Urgência e Emergência realizados à Distância – EAD.- Curso de Classificação de Risco (carga horária mínima de 40 horas).- Curso de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (carga horária mínima de 40 horas).	VE 013	R\$ 6.367,05 e benefícios
ENFERMEIRO DA ESF	01 + CR	40 (quarenta) horas semanais	<ul style="list-style-type: none">- Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Regional de Enfermagem de Minas Gerais;- Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “B” ou “AB”;- Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família;- Curso de Qualificação dos Indicadores do Programa Previne Brasil (carga horária mínima de 40 horas).		



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 09h00min às 17h00min.

3.3. Período de inscrições: 15 a 23 de fevereiro de 2024.

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;
- 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 de certificados de cursos, quando exigidos;
- e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “B” ou “AB, quando exigidos;
- f) Cópia de Certificado de Pós Graduação, quando exigidos;
- g) Em caso de inscrição realizada por terceiro, apresentar a Procuração (Anexo VII), devidamente preenchida, com assinatura reconhecida em cartório, acrescida de documento pessoal original com foto do outorgado (protocolante).

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 nº 059 de 14 de fevereiro de 2024.

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:



ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL		
<u>Descrição</u>	<u>Pontos</u>	<u>Máximo de Pontos</u>
Experiência Profissional como Enfermeiro de Pronto Atendimento ou Atendimento Pré-Hospitalar comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; 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 06 (seis) meses.	5 pontos por semestre.	40 pontos
Certificado de curso de informática básica	5 pontos por curso.	5 pontos
Certificado de Cursos de Capacitação específica a área de atuação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que não tenha sido utilizado como requisito de comprovação de escolaridade exigida para a função.	05 pontos	25 pontos
Certificado de Pós Graduação, na área de Urgência e Emergência ou Terapia Intensiva, aprovado pelo MEC, que não tenha sido utilizado como requisito de comprovação de escolaridade exigida para a função.	10 pontos	10 pontos
Certificado de Mestrado e Doutorado, aprovado pelo MEC.	10 pontos	20 pontos
Total	100	



ENFERMEIRO DA ESF		
<u>Descrição</u>	<u>Pontos</u>	<u>Máximo de Pontos</u>
Experiência Profissional relacionada a Saúde da Família comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; 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 06 (seis) meses.	5 pontos por semestre.	40 pontos
Certificado de curso de informática básica	5 pontos por curso.	5 pontos
Certificado de Cursos de Capacitação específica a área de atuação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que não tenha sido utilizado como requisito de comprovação de escolaridade exigida para a função.	05 pontos por curso	25 pontos
Certificado de Pós Graduação (específico a área de atuação), que não tenha sido utilizado como requisito de comprovação de escolaridade exigida para a função.	10 pontos por certificado	10 pontos
Certificado de Mestrado e Doutorado	10 pontos por certificado	20 pontos
Total	100	



6.4 Os cursos de atualizações devem ser assinados por diretor da instituição emitente; certificados legível e com CNPJ.

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.

6.7 Para efeito de Pontuação, as experiências profissionais não serão computadas simultaneamente.

6.8 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

6.9 A documentação a ser analisada deverá ser anexada no ato da inscrição.

6.10 Não serão considerados os certificados de cursos emitidos antes de 31/12/2018, exceto para aplicação em vacina BCG.

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) dia 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 omissor perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga 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 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 05 (cinco) anos do serviço público, por justa causa, ou ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância com trânsito em julgado, 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 à 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.

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

O referido é verdade e dou fé.

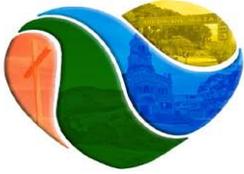
Borda da Mata/MG, 14 de fevereiro de 2024.

Tatiane Maria de Sousa Marçal, MASP 2657

Borda da Mata / MG, 14 de fevereiro de 2024.

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

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2024

ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO

Cargo: ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PARA O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Requisito para Investidura:

- I. Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Regional de Enfermagem de Minas Gerais;
- II. Experiência mínima de 06 meses na área pretendida;
- III. Curso presencial teórico e prático - na área de urgência e emergência (mínimo 20 horas podendo ser ATLS e/ou APH), não serão aceitos títulos de Cursos em Urgência e Emergência realizados à Distância – EAD;
- IV. Curso de Classificação de Risco (carga horária mínima de 40 horas);
- V. Curso de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (carga horária mínima de 40 horas).

Atribuições:

- I. Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições;
- II. Organização e supervisão do serviço de enfermagem;
- III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- IV. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- V. Planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares no Pronto Atendimento;
- VI. Participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- VII. Realizar consultas de enfermagem;



- VIII. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- IX. Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte;
- X. Acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;
- XI. Trabalhar com a equipe multiprofissional.
- XII. Cumprir o código de ética de enfermagem.
- XIII. Notificar casos suspeitos ou confirmados de Doenças Transmissíveis, Notificação Compulsória e Eventos Adversos pós Vacinação - EAPV.
- XIV. Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- XV. Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- XVI. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XVII. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XVIII. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XIX. Efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho;
- XX. Analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;
- XXI. Orientar os servidores sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho;



- XXII. Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XXIII. Prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido atendidos no Pronto Atendimento;
- XXIV. Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- XXV. Identificar as distocias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico;
- XXVI. Orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação;
- XXVII. Executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distocia na ausência do médico;
- XXVIII. Recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória;
- XXIX. Codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID;
- XXX. Participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- XXXI. Participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- XXXII. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- XXXIII. Participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltadas para a área;



- XXXIV. Participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- XXXV. Controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido;
- XXXVI. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- XXXVII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- XXXVIII. Zelar pelo patrimônio público;
- XXXIX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- XL. Executar outras atribuições afins.



Cargo: ENFERMEIRO DA ESF

Requisito para Investidura:

- I. Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Regional de Enfermagem de Minas Gerais;
- II. Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “B” ou “AB”;
- III. Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família;
- IV. Curso de Qualificação dos Indicadores do Programa Previne Brasil (carga horária mínima de 40 horas).

Atribuições:

- I. Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições;
- II. Organização e supervisão do serviço de enfermagem;
- III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem.;
- IV. Cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica, e que exijam conhecimento científico adequado, e capacidade de tomar decisões imediatas;
- V. Fazer estudos e previsão de pessoal e material necessário às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- VI. Coordenar, treinar e avaliar os serviços da equipe de trabalho;
- VII. Participar e realizar treinamentos e aprimoramentos da equipe de enfermagem. Participar de reuniões mensais quando solicitado;
- VIII. Cooperar com outros profissionais, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando projetos;



- IX. Verificar, sistematicamente, o funcionamento de aparelhos e materiais utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição, quando necessário;
- X. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- XI. Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- XII. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
- XIII. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;
- XV. Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;
- XVI. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- XVII. Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XVIII. Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;



- XIX. Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- XX. Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXI. Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXII. Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- XXIII. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- XXIV. Trabalhar com a equipe multiprofissional;
- XXV. Cumprir o código de ética de enfermagem;
- XXVI. Notificar casos suspeitos ou confirmados de Doenças Transmissíveis, Notificação Compulsória e Eventos Adversos pós Vacinação – EAPV;
- XXVII. Zelar pelo patrimônio público;
- XXVIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2024

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	15 a 23 de fevereiro de 2024.
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	27 de fevereiro de 2024.
Prazo para recurso	28 de fevereiro a 01 de março de 2024
Classificação final e Homologação do resultado Final até	06 de março de 2024.

- **CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÕES.**



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 010/2024

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 010/2024

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos exigidos para exercer a função:
Documentos para pontuação:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº _____/_____

FUNÇÃO: _____

Termo de contrato individual de prestação de serviços por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público entre a Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, _____ adiante assinado, e de outro lado _____, _____, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____/_____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/MG, resolvem o contrato de prestação de serviços de _____, junto a _____, por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX da CF/88 e das Leis Municipais de números 1.918/2016, 1.609/2011 e 1.611/2011 e suas posteriores alterações, considerando ainda, rescisão contratual de servidor ocupante da função e mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª- O CONTRATADO prestará serviços para a Prefeitura Municipal, na função transitória de _____, obrigando-se a executar o serviço na Rede Pública Municipal, bem como o que vier a ser objeto de cartas, avisos e de ordens, dentro da natureza de sua função e as seguintes atribuições:



_____.

Cláusula 2ª- O CONTRATADO receberá o seu salário até o quinto dia de cada mês seguinte ao vencido.

Cláusula 3ª- A despesa decorrente com o vencimento do contratado correrá pela dotação orçamentária Ficha: _____ Código Funcional: _____ -
Fonte: _____ Unidade: _____
Conta: _____.

Cláusula 4ª- A Prefeitura Municipal descontará do salário do CONTRATADO, não só os encargos pertinentes, bem como ainda, importâncias correspondentes aos danos causados pela Contratada por dolo, imprudência, imperícia ou negligência nos termos da Lei.

Cláusula 5ª- A remuneração do CONTRATADO será de R\$ _____, com a carga horária de _____,
correspondente ao nível de vencimentos atualizado na mesma proporção e data prevista dos servidores efetivos.

Cláusula 6ª- A vigência deste contrato será pelo prazo de _____, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto perdurar a situação de excepcionalidade.

Cláusula 7ª- Além da remuneração prevista na Cláusula 5ª, O CONTRATADO fará jus ao salário família, nas mesmas condições dos servidores municipais efetivos, 13º salário e férias em valores proporcionais aos meses trabalhados.

Cláusula 8ª- O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, caso a necessidade emergencial que justificou a contratação e o excepcional interesse público deixe de existir. Também poderá ser rescindido quando o CONTRATADO não



estiver cumprindo devidamente suas funções, ou ainda nos casos de falta grave cometida pelo contratado quando o CONTRATANTE poderá rescindi-lo imediatamente, mediante processo de sindicância instaurado para apurar os fatos.

Cláusula 9ª- Ressalvada a rescisão por falta grave, ambas as partes contratadas deverão avisar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, uma a outra, à rescisão pretendida.

Cláusula 10ª - Elegem o CONTRATANTE e o CONTRATADO o foro desta Comarca, para dirimir qualquer dúvida que possam existir quando da execução do presente contrato.

Cláusula 11ª - E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato de trabalho por prazo determinado em duas vias de igual teor e forma diante de 02 (duas) testemunhas.

Borda da Mata - MG _____ de _____ de _____.

Contratante

Contratado

Testemunhas

Testemunha I

Testemunha II



ANEXO VII

MODELO PARA PROCURAÇÃO (RETIRAR TIMBRE)

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

OUTORGANTE: (Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

OUTORGADO: (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

Através do presente instrumento particular de mandato, o **OUTORGANTE** nomeia e constitui como seu procurador o **OUTORGADO** para o fim de fazer inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 010/2024, podendo, para tanto, o **OUTORGADO** praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante)