DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos / Processos Seletivos	4
Edital	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.825, DE 19 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de médico ESF, médico I – infectologia, médico I – urologia, técnico de enfermagem e enfermeiro, para eventual contratação temporária de excepcional interesse público na rede municipal de saúde, sobre a designação de comissão para condução do procedimento, e dá providências correlatas.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 8º, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o ofício SMSB nº 135/2020, protocolizado sob nº 2.192/2020, o qual solicita realização de processo seletivo simplificado para contratação de um profissional médico infectologista para atuar junto à Vigilância Epidemiológica, principalmente nos dias atuais em que se vive em estado de pandemia, causado pelo novo coronavírus, e a inexistência de profissional dessa especialidade no quadro de servidores do Município;

Considerando o ofício SMSB nº 136/2020, protocolizado sob nº 2.191/2020, o qual solicita realização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva de enfermeiro e técnico em enfermagem, a fim de eventual substituição de profissionais estatutários em afastamento devido à Covid-19 e ao período eleitoral;

Considerando o ofício SMSB nº 163/2020, protocolizado sob nº 2.498/2020, o qual solicita realização de processo seletivo para contratação de profissional médico clínico geral para atuar nas unidades de Estratégia de Saúde da Família ESF's, tendo em vista o afastamento de médico em decorrência da Covid-19, o esgotamento da lista classificados no processo seletivo nº 01/2020 e o desligamento do profissional atuante temporariamente na unidade;

Considerando o ofício SMSB nº 168/2020, protocolizado sob nº 2.763/2020, o qual solicita realização de processo seletivo para contratação de profissional médico especialista em urologia, tendo em vista que o encerramento do contrato de prestação de serviços específicos, firmado com pessoa jurídica, e não haver interessados nos concursos públicos realizados pela Administração;

Considerando o ofício SMSB nº 170/2020, protocolizado sob nº 2.782/2020, o qual solicita realização de processo seletivo para contratação de profissional médico clínico geral, tendo em vista o afastamento do servidor concursado;

Considerando o dever do Poder Público Municipal de manutenção e continuidade dos serviços de saúde no âmbito municipal;

Considerando a necessidade de selecionar médico, enfermeiro e técnico em enfermagem para substituição temporária a fim de evitar incabível paralisação dos serviços de saúde e/ou defasagem da equipe mínima de ESF e do quadro de especialidade, por falta de profissionais;

Considerando o esgotamento da lista de aprovados e a ausência de interessados nos concursos públicos e no recente processo seletivo nº 01/2020;

Considerando o disposto no Título XXIV, da Lei Municipal nº 1.550/91, que autoriza a contratação de pessoal em caráter temporário e em casos de excepcional interesse público;

Considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo ou função seja precedida de aprovação em concurso público ou processo seletivo; e

Considerando, finalmente, o princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública.

D E C R E T A

Art. 1º Fica determinada a realização de Processo Seletivo Simplificado, composto por prova de títulos e contagem de tempo de experiência médica, destinado

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016
www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

à seleção de médicos para contratação por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público na rede municipal de saúde no município de Borborema, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 1.550/91 – Título XXIV e demais normas pertinentes, para a função de Médico I – Infectologista, Médico I – Urologista, Médico ESF, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem.

Art. 2º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de títulos será de um ano, contado da homologação final do resultado, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

Art. 3º As inscrições serão gratuitas, em razão do regime simplificado do processo.

Art. 4º Fica nomeada a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para organização, fiscalização, avaliação, classificação e demais atos necessários à realização do procedimento de escolha dos candidatos para ocupação das funções de que trata o art. 1º deste Decreto.

§ 1º. A Comissão do Processo Seletivo de títulos será composta pelos seguintes servidores:

I – Agnaldo Geraldo Polone	RG nº 41.786.572-7;
II - João Edvaldo Guareschi	RG nº 20.320.553;
III - Ivan Sérgio Cânfora Junior	RG nº 24.443.939-4.

§ 2º. Fica indicado para presidir a Comissão o senhor Ivan Sérgio Cânfora Junior, substituído na ausência e impedimento por outro membro, escolhido pelos demais.

§ 3º. A Comissão poderá designar subcomissões examinadoras para o bom e fiel cumprimento das atribuições.

Art. 5º O Processo Seletivo Simplificado de títulos reger-se-á pelas disposições contidas em edital próprio e cabe à comissão nomeada por este Decreto decidir sobre os casos omissos.

Art. 6º As funções dos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão exercidas gratuitamente e consideradas serviços relevantes ao Município.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 19 de agosto de 2020.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

O **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no art. 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS E CONTAGEM DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA MÉDICA para as funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado para preenchimento de vagas e cadastro reserva, em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, fiscalização, avaliação, classificação e demais atos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto nº 5.825, de 19 de agosto de 2020.
1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, disponibilizados pelo diário oficial eletrônico do município de Borborema e por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Borborema.
1.3 - As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	30 h/semanais	R$ 1.555,67 + adicional de insalubridade	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem
Enfermeiro	CR	CR	-	20 h/semanais	R$ 2.064,35 + adicional de insalubridade	Ensino Superior Completo e Formação Compatível
Médico I – Infectologia	01 + CR	01 + CR	-	8 h/semanais	3.035,65 + adicional de insalubridade	Ensino Superior Completo, Formação Compatível e Registro no Conselho de Classe
Médico I – Urologia	01 + CR	01 + CR	-	8 h/semanais	3.035,65 + adicional de insalubridade	Ensino Superior Completo, Formação Compatível e Registro no Conselho de Classe
Médico ESF	01 + CR	01 + CR	-	20 h/semanais	7.209,87 + adicional de insalubridade	Ensino Superior Completo, Formação Compatível e Registro no Conselho de Classe
Médico ESF	01 + CR	01 + CR	-	40 h/semanais	14.419,74 + adicional de insalubridade	Ensino Superior Completo, Formação Compatível e Registro no Conselho de Classe

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
1.5 - As atribuições das funções são as constantes do anexo I do presente Edital.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica aceitação, por parte do candidato, de todos as normas e condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
I – ser brasileiro;
II – estar quite com o serviço militar;
III – estar no gozo dos direitos políticos;
IV – gozar de boa saúde física e mental;
V – ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VII – habilitação exigida para o cargo de médico;
VIII – não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX – possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital;
X – outros requisitos estabelecidos em Lei.

2.2 - Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a contratação de profissionais de nível superior para atendimento direto ou indireto também aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (2019-nCoV), conforme segue:
I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
II – diabetes insulino-dependente;
III – insuficiência renal crônica;
IV – doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;
V – doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
VI – imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores.
VII – obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
VIII – cirrose ou insuficiência hepática;
IX – gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
X – responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19.

2.3 - As inscrições serão realizadas por e-mail ou de forma presencial, admitida por procuração simples, no período de **21/08/2020 a 25/08/2020, das 8h30 às 11h30 e das 13h às 16h**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
a) para inscrição presencial, também admitida procuração simples, o candidato ou quem tenha poderes para representá-lo deverá realizar inscrição na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borborema, situada na Praça José Augusto Perotta, s/n, centro, com cópias simples dos seguintes documentos: ficha de inscrição preenchida e assinada, documentos comprobatórios dos critérios de avaliação, cédula de identidade, CPF e PIS ou PASEP.
b) para inscrição por e-mail, o candidato deverá encaminhar no período de inscrição, para **setorpessoalpmb@borborema.sp.gov.br**, cópias simples do seguintes documentos digitalizados e em forma de anexo: ficha de inscrição preenchida e assinada, documentos comprobatórios dos critérios de avaliação, cédula de identidade, CPF e PIS ou PASEP. Serão aceitas inscrições via e-mail desde que a mensagem chegue ao destinatário até data e horário limite para inscrições, bem como sejam encaminhados todos os documentos descritos nesse item.

2.3.1 - O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após tê-la efetivada.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

2.3.2 - A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.
2.3.3 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que a impeçam de ser concluída.
2.3.4 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2.3.5 - Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.
2.3.6 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
2.3.7 - Aqueles que declararem na ficha de inscrição ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar por e-mail ou entregar na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borborema o respectivo laudo médico constando o CID.
2.4 - A fase de inscrição terá caráter eliminatório.
2.5 - A não apresentação da documentação, bem como a apresentação em desconformidade aos termos deste edital ensejará a desclassificação automática do candidato.
2.6 - O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga, vedada a cumulação das funções por incompatibilidade de horário.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º, do Decreto 3.298, de 20/12/99, e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
3.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
3.1.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar por e-mail ou entregar na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borborema, no período de inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência.
3.2.2 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
3.2.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação.
3.3 - Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
3.3.1 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3.4 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
3.4.1 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 - Em razão do caráter emergencial da contratação, os candidatos serão avaliados por meio de documentos apresentados na fase de inscrição e serão classificados pelos seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Mestrado	08 (oito) pontos - máximo um título
Pós-graduação latu sensu	05 (cinco) pontos por título - máximo dois títulos
Maior tempo de experiência médica	01 (um) ponto para cada mês de experiência médica no programa Estratégia da Saúde da Família, em infecctologia, em urologia, em enfermagem e em técnico de enfermagem, de acordo com a função pretendida – máximo 70 pontos

4.2 - As cópias dos documentos comprobatórios dos critérios de avaliação deverão ser entregues em conformidade ao estabelecido no item 2.3 deste edital. No ato da contratação, esses mesmos documentos (da fase de inscrição), deverão ser entregues em via original à Diretoria de Recursos Humanos, que deverá certificar a veracidade deles.
4.3 - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
4.4 - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
4.5 - As cópias dos documentos encaminhadas para a avaliação de títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste edital não serão analisadas.
4.6 - Serão pontuados como títulos o diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão do curso.
4.6.1 - Para que o título na forma de certificado, atestado ou declaração seja considerado válido para pontuação prevista neste edital, nele deverá conter expressamente as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do trabalho de conclusão de curso ou dissertação ou tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito ata de defesa de dissertação ou tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
4.7 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
4.8 - O tempo de experiência poderá ser comprovado por meio de declaração escrita de empregador, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou qualquer outro documento idôneo para tal finalidade, sob as penas da lei.
4.9 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".
4.10 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
4.11 - Os documentos serão avaliados e classificados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO 5 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Em caso de empate entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) maior idade;
b) maior pontuação de título de doutorado;
c) maior pontuação de título de mestrado;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

d) maior pontuação de título de pós-graduação *latu sensu*;
e) maior tempo de experiência médica no programa Estratégia da Saúde da Família, em infectologia, em urologia, em enfermagem e em técnico de enfermagem, de acordo com a função pretendida.

5.2 - Se persistir empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

CAPÍTULO 6 - DO RESULTADO FINAL

6.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na avaliação dos critérios definidos no capítulo 4 deste edital.

CAPÍTULO 7 - DOS RECURSOS

7.1 - Do resultado final caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.
7.2 - Serão aceitos recursos encaminhados por e-mail ou por meio de protocolo na Prefeitura Municipal de Borborema.
7.3 - Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado decidir dos recursos.
7.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente.
7.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.
7.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos será disponibilizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Borborema e no átrio da Prefeitura Municipal de Borborema.
7.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso ou de recurso do recurso.

CAPÍTULO 8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
8.2 - O contrato de trabalho decorrente deste processo seletivo será imediatamente rescindido, sem direito de indenização, na hipótese de retorno de afastamento de servidor ou de nomeação de servidor para o respectivo cargo por meio de concurso público.
8.3 - A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
8.4 - O candidato que foi desligado de cargo público ou teve seu contrato rescindido com o Poder Público por meio de procedimento administrativo, demissão por falta disciplinar e/ou sindicância no qual gerou seu desligamento, ou possuir processo administrativo disciplinar, ou por insuficiência de desempenho não poderá participar do processo seletivo simplificado. Caso participe e seja convocado, será eliminado.
8.5 - Para fins de atendimento à contratação e à formalização do contrato, o candidato deferido, após análise documental, deverá obrigatoriamente apresentar o laudo emitido pelo Médico do Trabalho – ASO, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da convocação, não podendo ser representado por outra pessoa.
8.6 - As contratações previstas neste edital serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços de caráter temporário.
8.7 - A contratação, em caráter temporário, de que trata o Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado pelo contratante.
8.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência no órgão realizador, após o resultado final.
8.9 - O edital poderá ser impugnado dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará aceitação integral dos seus termos.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

8.10 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos por meio de Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

Município de Borborema, 20 de agosto de 2020.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

MÉDICO I
Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

MÉDICO ESF
Descrição Sintética
Exercer as atividades próprias de sua profissão, nas áreas atendidas pela Estratégia de Saúde da Família, de acordo com sua especialização.
Atribuições Típicas
· Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área da unidade; · Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; · Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde da família, e quando necessário, nos domicílios; · Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - vigente; · Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; · Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc.; · Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências; · Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde da família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; · Indicar internação hospitalar; · Solicitar exames complementares; · Verificar e atestar óbitos; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Descrição Sintética
Exercer as atividades auxiliares de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis, no controle de infecção cruzada, na execução de programas de assistência integral á saúde e desenvolver atividades de educação em saúde.
Atribuições Típicas
· Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos e utensílios, comunicando ao enfermeiro ou ao médico os problemas existentes; · Selecionar, planejar e executar visita domiciliar com orientação do enfermeiro ou do médico; · Registrar e executar levantamentos estatísticos das atividades diárias da unidade; · Informar ao enfermeiro ou ao médico sobre ocorrências do plantão; · Arquivar fichas; · Realizar matrículas e convocar faltosos; · Colaborar para a ordem e limpeza da unidade; · Realizar os encaminhamentos conforme estabelecido em rotina; · Realizar triagem; · Executar atividades de assistência integral á saúde de indivíduos e de grupos específicos; · Colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; · Colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e no controle sistemático da infecção cruzada; · Colaborar com a equipe na prevenção de acidentes durante a assistência de saúde; · Sair nas chamadas de transporte de pacientes; · Prestar assistência de enfermagem em jogos esportivos e outros eventos, desde que comunicados previamente; · Coletar material para exames, quando solicitado; · Realizar pré e pós-consultas; · Aplicar vacinas, injeções, provas e testes; · Fazer curativos; · Fazer inalações e hidratações; · Preparar e acondicionar material para esterilização; · Fazer controle de pressão arterial; · Realizar atendimento de enfermagem eventual e de rotina; · Distribuir alimentos e medicamentos; · Administrar medicamentos sob orientação médica; · Colaborar na manutenção da cadeia de frios; · Participar das campanhas de vacinação e outras, quando programadas; · Colaborar com a equipe de saúde na educação individual e em grupos; · Colaborar na identificação de líderes da comunidade para encaminhamento e soluções dos problemas sociais e de saúde; · Orientar a clientela em relação aos serviços de funcionamento do centro de saúde e os recursos da comunidade; · Respeitar o sigilo no trabalho, não divulgando informações sobre o paciente ou sua família, ou informações ou fatos de ordem pessoal que comprometa a imagem da unidade; · Respeitar a hierarquia funcional; · Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; · Participar das atividades de orientação dos profissionais de equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; · Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; · Colaborar na elaboração das escalas de serviços; · Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; · Cumprir suas tarefas com segurança para não comprometer o atendimento à clientela;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

· Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ENFERMEIRO
Descrição Sintética
Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Atribuições Típicas
· Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; · Participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; · Participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; · Programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; · Preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; · Participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; · Participar do recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, em todas as categorias; · Cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; · Prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; · Auxiliar na resolução de problemas individuais e de relações humanas do pessoal de enfermagem; · Colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; · Interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; · Promover educação em serviços para o pessoal da equipe; · Cooperar com instituições de ensino para estágios, quando solicitado, devidamente autorizado pela Chefia; · Dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal; · Participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem e a comunidade, quando solicitado pela Chefia; · Planejar e organizar atividades educacionais com outros segmentos da sociedade, principalmente escolas, igrejas, centros comunitários e sociedade de amigos de bairro; · Planejar o seu trabalho em geral; · Organizar novas unidades ou novos setores como: sala de inalação, rehidratação, lactário etc.; · Orientar o pessoal de enfermagem, desenvolvendo um programa contínuo de educação em serviço; · Avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade; · Elaborar as escalas: mensal, semanal ou diária, com distribuição equitativa das atribuições; · Desenvolver em conjunto com as Diretoras de Escolas, normas de atendimento das crianças matriculadas, observando as necessidades de cada unidade; · Elaborar e apresentar relatório mensal, descritivo das atividades de unidade, conforme modelo estabelecido; · Zelar pela saúde e segurança da criança; · Zelar pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário; · Fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas; · Elaborar escalas de férias; · Convocar e presidir reuniões com a equipe; · Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe; · Controlar e supervisionar o atendimento da saúde nas Escolas, no que diz respeito à enfermagem; · Zelar pelo conforto dos pacientes e do pessoal do Setor;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço, principalmente aqueles mais graves;
- Fazer visitas domiciliares a casos específicos ou de maior responsabilidade;
- Efetuar consulta de enfermagem;
- Assistir ao médico quando necessária à sua presença ou colaboração;
- Responsabilizar-se pela cobertura vacinal da população alvo;
- Trabalhar em equipe e atuar com grupos tais como: desnutridos, diabéticos, eutróficos, hipertensos, gestantes etc.;
- Solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes;
- Promover ou colaborarem trabalho de pesquisa na área de saúde;
- Participar de reuniões de pais nas Escolas e outras atividades solicitadas pela Diretoria do Estabelecimento;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.
- Participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Realizar o gerenciamento da unidade de saúde ao qual está vinculado na condição de responsável técnico;
- Executar outras atividades correlatas ou afins, de acordo com as necessidades do serviço de enfermagem, bem como aquelas determinadas pelo chefe imediato.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266 9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:		
CPF:	RG:	
Data de nascimento:	PIS ou PASEP:	
Telefones e celulares para contato:		
E-mail:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Desejo inscrever-me para o cargo de:	( ) médico ESF (40h/s) ( ) médico I – urologista ( ) técnico de enfermagem	( ) médico I – infecctologista ( ) enfermeiro ( ) médico ESF (20h/s)
Inscrição realizada via:	Presencial ( )	Via e-mail: ( )
Declaro que preencho os requisitos mínimos para a função pública deste Processo Seletivo:	SIM ( )	NÃO ( )
Documentos apresentados: *Relacione, um a um, os documentos apresentados junto à esta Ficha de Inscrição*		
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.	SIM ( )	NÃO ( )
Declaro a veracidade e autenticidade dos documentos entregues e comprometo-me a fornecê-los, nos termos do edital de abertura deste processo seletivo, em seus originais, no momento de possível contratação	SIM ( )	NÃO ( )
Declaro estar ciente das informações e condições do processo, prestados no edital de abertura, aceitando-os em sua integralidade.	SIM ( )	NÃO ( )
Assinatura do Candidato	_____/_____/_____. Data da Inscrição	

PARA USO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O candidato apresentou os documentos solicitados no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado?	SIM ( )	NÃO ( )
Observação, se houver:		
Data e Horário da inscrição:	_____/_____/_____às_____:_____.	
Responsável pelo recebimento da inscrição:		
Assinatura:		