

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL N° 002/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Fundo Municipal de Saúde de Goiatuba, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública que estarão prorrogadas, entre os dias nos dias 26/03/2021 à 09/04/2021, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificados, somente para as Vagas não preenchidas que será somete no cargo de MÉDICOS (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF), visando à contratação temporária de excepcional de interesse público de funções diversas da Secretaria Municipal de Saúde, por tempo determinado, em Regime Jurídico Geral, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 3043/2017. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Saúde de Goiatuba, endereço Praça José Neves de Oliveira, s/n, Setor Oeste, cidade de Goiatuba, www.goiatuba.gov.br ou pelo telefone (64) 3495-0009/2866.Goiatuba, 25 de março de 2021.

Alberto Tassara Dias
Presidente

Patrícia Lemes de Lima
Secretária Municipal de Saúde.

EDITAL N° 002/2021

GOVERNO MUNICIPAL DE GOIATUBA-GO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO PODER PÚBLICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Comissão de Seleção dos profissionais temporários do município de Goiatuba – Goiás, instituída através do Decreto Municipal nº 14.831 de 08 de março de 2021, torna pública a realização do Processo Simplificado para contratação de PROFISSIONAIS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA por tempo determinado, consoante as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo simplificado visa à seleção PROFISSIONAIS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA por tempo determinado, com vistas ao desempenho de atividades da atenção básica municipal.

1.1.1 A Contratação a que se refere o item 1.1 será por prazo determinado não superior a 12 (doze) meses podendo ser renovado mediante avaliação e deliberação dos coordenadores por mais 12 meses, tendo por contratante a Prefeitura Municipal de Goiatuba, através da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.2 A Seleção Simplificada será realizada para o preenchimento de vagas de acordo com os Serviços/Programas conforme quadro em anexo (ANEXO ÚNICO).

ANEXO ÚNICO

NÍVEL DO CARGO	PROGRAMA	ÁREA DE CONHECIMENTO ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VAGAS
Atendente para Hospital: Formação Nível Médio com noção de informática básica programas word e excel	HOSPITAL MUNICIPAL	Atendimento a pacientes; Abertura de fichas ambulatoriais; Organização de processos de atendimento; Direcionamento de clientes para consultórios e salas de exames; Preparação e abastecimento das salas de exames, de coletas e box de atendimento; Reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas e agendas; Manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso; Garantia de um fluxo de informações satisfatório; Respostas de dúvidas de pacientes; Registro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes	40 horas semanais	R\$1.250,00	02
Fisioterapeuta(A): Diploma ou certificado devidamente registrado de curso superior de Fisioterapia e registro do Conselho Regional de Fisioterapia e Informática Básica.	NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA NASF	Desenvolver os atendimentos domiciliares nas áreas abrangentes do Programa Saúde da Família à pacientes acamados e semi-acamados, com atividades de promoção de saúde, prevenção de doenças, principalmente dos efeitos deletérios da imobilização e atividades de reabilitação; Apoiar as ESFs na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de reabilitação, atuando no sistema de referência e contra-referência aos centros de média e alta complexidade; Realização de palestras informativas na UBS e em instituições nas áreas de cobertura da ESF; Desenvolver atividades de manutenção e desenvolvimento da capacidade física de sedentários e idosos, com atividades individuais e coletivas nas USFs; Atuar ativamente junto a Equipe de Saúde da Família do município.	40 horas semanais	R\$ 2.200,00	02

<p>Fonoaudiólogo(A):Diplom a ou certificado devidamente registrado de curso superior de Fonoaudiólogo e registro do Conselho Regional de Fonoaudiólogo e Informática Básica.</p>	<p>NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA</p> <p>NASF</p>	<p>Desenvolver atividades de promoção em saúde e prevenção de doenças por meio de atuação em palestras e trabalhos em grupo nas Unidades de Saúde da Família; Construção de grupos terapêuticos para abordagem de patologias específicas e/ou faixa etária; Visitas domiciliares para atendimentos terapêuticos à acamados.</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>R\$ 2.200,00</p>	<p>02</p>
<p>Médico(A): Diploma de Formação superior completa de medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e Informática Básica ZONA URBANA OU RURAL</p>	<p>ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</p> <p>ESF</p>	<p>Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação afins de</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 18.000,00</p>	<p>09</p>

		outras atividades como rege a Portaria nº2.488/2011.			
Médico(A): Diploma de Formação superior completa de medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e Informática Básica para o esf de Distrito de Marcianópolis e atendimento no Lar dos Idoso	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; afins de outras atividades como rege a Portaria nº2.488, de Outubro de 2011.	40 horas semanais	R\$ 27.000,00	01
Auxiliar de Saúde Bucal(A): Formação Nível Médio e Informática Básica.	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS CEO	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	01

		<p>nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; afins de outras atividades como rege a Lei N° 11.889 de Dezembro de 2008.</p>			
<p>Auxiliar de Saúde Bucal: Formação Nível Médio e Informática Básica ZONA URBANA OU RURAL</p>	<p>ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF</p>	<p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$1.100,00</p>	<p>03</p>

		na categoria de examinador; afins de outras atividades como rege a Portaria n°2.488, de Outubro de 2011.			
Técnico de Saúde Bucal(A): Formação Nível Médio e Informática Básica ZONA URBANA OU RURAL	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF SAÚDE BUCAL	Atender em consultório dentário, participar do treinamento de atendente de consultório dentário; colaborar nos programas educativos de saúde bucal, nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento; fazer demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração do consultório; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; remover indutos, placas e cálculos supregengivais; executar e aplicar substâncias para prevenção de cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos e preparar moldeiras; afins de outras atividades como rege a Portaria n°2.488, de Outubro de 2011.	40 horas semanais	R\$ 1.250,00	01

<p>Atendente para Farmácia Municipal: Formação Nível Médio com noção de informática básica programas word e excel.</p>	<p>FARMÁCIA MUNICIPAL</p>	<p>Recepção e Leitura para atendimento da prescrição médica; * Cumprimento de Normas, Procedimentos e legislações vigentes para desempenhar suas funções; * Acolhimento devido ao paciente de forma educada e esclarecedora; Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, entre outros.);Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento; Receber medicamentos da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF de forma a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente; Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; Manter o ambiente de trabalho organizado; Ética profissional; Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes à Farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico; Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada.</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$1.250,00</p>	<p>01</p>
--	----------------------------------	---	------------------------------	--------------------	-----------

<p>Nutricionista: Nível superior completo e registro no órgão fiscalizador da profissão como Nutricionista e Informática Básica.</p>	<p>NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA</p> <p>NASF</p>	<p>A atenção nutricional individualizada deverá ser apoiada pelo nutricionista do NASF a partir de suas funções de planejamento, organização, elaboração de protocolos de atendimento e de encaminhamento, formação e educação continuada dos profissionais de saúde das ESF; Atuar em consonância com os demais profissionais do NASF e das ESF e com o setor responsável pela gestão das ações de alimentação e nutrição no município, visando qualificar a atenção à saúde; Articular estratégias de ação com os ações sociais e atuar de forma efetiva sobre os determinantes dos agravos e dos distúrbios alimentares e nutricionais que acometem a população local, contribuindo, assim, para a Segurança Alimentar e Nutricional; Fortalecer e qualificar o cuidado nutricional no âmbito da Atenção Básica, planejamento, organização e assistência. Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, e outras atividades correlatas.</p>	<p>20 horas semanais</p>	<p>R\$ 2.200,00</p>	<p>01</p>
<p>Atendente para Unidades CEMAC: Formação Nível Médio com noção de informática básica programas word e excel.</p>	<p>CEMAC</p>	<p>Atendimento a pacientes; marcações de exames e consultas ; Organização de processos de atendimento; Direcionamento os pacientes para exames e consultas; Reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas e agendas; Manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso; Garantia de um fluxo de informações satisfatório; Respostas de dúvidas de pacientes; Registro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes nos sistemas de informação utilizados pelo município; afins de outras atividades etc...</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$1.250,00</p>	<p>01</p>

<p>Cuidador de Idosos: Formação Nível Médio e com curso de cuidador</p>	<p>SECRETARIA DE SAÚDE</p>	<p>Monitorar a qualidade do sono. Monitorar a temperatura, assim como anomalias na urina e fezes. Observar possíveis alterações físicas e alterações no comportamento. Prestar auxílio em terapias ocupacionais e físicas. Controlar o horário adequado de ingestão dos medicamentos, assim como armazenar e organizar os medicamentos de forma adequada. Acompanhar o idoso em consultas e em atendimentos médicos de rotina e na internação se preciso. Relatar a orientação médica para os responsáveis e seguir plenamente a orientação médica. Acompanhar idosos nas viagens de consultas.</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$1.250,00</p>	<p>01</p>
<p>Assistente administrativo: Formação e curso superior área de direito com conhecimento de informática.</p>	<p>SECRETARIA DE SAÚDE SETOR DE COMPRAS</p>	<p>realizar tarefas referentes ao suporte administrativo nos processos de compras dos diversos materiais utilizados na área da saúde, atuar com elaboração de planilhas no Excel, acompanhamento das requisições de compras, contratar fornecedores, negociar preços, dar suporte a pesquisas internas, fazer controle de pedidos e orçamentos na área, atuar com emissão de notas fiscais, atendimento telefônico e realizar o atendimento de aos colaboradores e fornecedores, realizar cotações diversas, negociar com fornecedores, emitir e acompanhar pedidos até sua entrega, atuar com lançamentos de suprimentos em geral, elaborar as planilhas e cotações, emissão dos pedidos de compras, acompanhamento do processo de entregas, acompanhamento dos pedidos, cadastro de novos fornecedores para consultas e cotações, formalizar compras com fornecedores contratados,</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$2.200,00</p>	<p>01</p>

		<p>controlar contratos de serviços do departamento (fazer o controle de compras, elaborar relatórios e demais atividades pertinentes aos cargos e as atividades que o coordenador(a) do setor de compras estabelecer.</p>			
--	--	---	--	--	--

1.2 Os candidatos habilitados serão contratados para atuarem nas ações básicas de saúde no município, tanto na zona urbana como na zona rural.

1.3 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição na presente seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Saúde de Goiatuba, e meia de comunicação local.

2.1.1 A inscrição será realizada na Modalidade Presencial, conforme procedimentos a seguir:

a) A oficialização da inscrição do candidato será feita por meio de Requerimento de Inscrição junto à Comissão de seleção no Protocolo da Prefeitura Municipal.

2.1.2 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu requerimento de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

2.2. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.

2.3. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção.

2.4. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

2.5. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de inscrição e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

2.5.1 A Comissão reserva-se o direito de indeferir as inscrições.

2.6. Os títulos apresentados deverão ser entregues, no ato da inscrição, em fotocópias autenticadas e numeradas sequencialmente e relacionados neste edital.

2.7. Inscrição de candidatos com deficiência.

2.7.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever nesta seleção, em igualdade de condições com os demais candidatos, para

provimento de cargo/função cujas atribuições sejam compatíveis com os inscritos aprovados.

2.8. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições serão gratuitas;

b) Local: PROTOCOLO (Secretária Municipal de Saúde);

c) Período: 23/03/2021 à 25/03/2021

d) Horário: 08:00 à 11:00 e 13:00 à 17:00 horas

2.8.1. Requisitos e condições para inscrição:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia das inscrições; (documento de identidade com foto);

3. Ter concluído no mínimo o ensino médio e nível superior para os cargos assim exigidos por lei;

4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

5. Ter disponibilidade para 20 ou 40 horas semanal, conforme Anexo único.

Todos os requisitos deverão ser comprovados por cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção se constituirá de uma Avaliação Curricular e Entrevista, cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste edital.

3.2. Os títulos, incluindo os documentos pessoais, deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópias autenticadas ou em cópias simples acompanhadas pelos originais, numerados sequencialmente e colocados em um envelope aberto.

3.3. Os títulos deverão ser entregues em envelope devidamente identificado da seguinte forma: Nome completo do candidato número de inscrição, número do documento de identidade quantidade de documentos.

3.4. Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas conforme este edital.

3.4.1. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles contarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

3.4.2. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste edital.

3.4.3. Para efeito de experiência profissional receberá pontuação o período a partir de 12 meses completos, de efetiva atividade profissional. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não sofrerão pontuação.

3.4.4. Os títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros acima;

4.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

5. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção simplificada será realizada por uma comissão nomeada por decreto acima referido e obedecerá aos critérios definidos neste edital.

5.2. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da nota final, somatório da Avaliação Curricular mais nota da Entrevista.

5.3. A divulgação dos habilitados será feita por ordem de classificação geral de todos os candidatos inscritos.

5.4. As listas com o resultado final da seleção serão divulgadas no mural da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Goiatuba-GO, e meios de comunicação local.

5.5. Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- Maior idade;
- Maior tempo de experiência comprovada de atuação na função em questão.

5.6. Critérios de pontuação para prova de títulos:

5.6.1. Cargos de nível superior.

Crítérios	Especificação	Pontos
Títulos	Especialização	1,0 ponto
Experiência comprovada na área de saúde pública	De 12 meses	1,0 ponto
	De 24 meses até 36 meses	2,0 pontos
	Acima de 36 meses	3,0 pontos

5.6.2. Cargos de nível médio ou técnico.

Crítérios	Especificação	Pontos
Experiência comprovada na área de saúde pública	De 6 meses	1,0 ponto
	De 12 meses até 24 meses	2,0 pontos
	Acima de 24 meses	3,0 pontos

5.6.3. Entrevista: Serão elaboradas 10 (dez) perguntas aos inscritos, com conteúdo dos serviços/programas de atenção básica do município, com avaliação objetiva de 1,0 (um) ponto para satisfatório, 0,5 (meio) ponto para incompleto e 0,0 (zero) para negativa.

5.6.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular (caráter classificatório e eliminatório) e entrevista presencial.

5.6.5. A avaliação curricular e a entrevista presencial serão valoradas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.6.6. Da entrevista presencial serão critérios avaliados: a desenvoltura, a formação profissional e conhecimentos na área. A entrevista presencial terá valor de 10 (dez) pontos, sendo distribuídos em 10 (dez) questões cada uma valendo um ponto;

5.6.7. Da análise do Currículo: Caso o candidato seja detentor de formação múltipla, prevalecerá o título maior e cada título será considerado uma única vez.

6. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

6.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- Possuir idade mínima de 18 anos;
- Estar com os títulos obtidos nos exterior revalidados no País, se for o caso;
- Apresentar cópias do RG, CPF, Título eleitoral, Carteira do respectivo Conselho-GO, CND Municipal, CND Estadual, CND Federal, Certidão Negativa Criminal (Fórum local), Foto 3x4, comprovante de residência com CEP, Carteira de Reservista, se do sexo masculino e registro no PIS/PASEP, Diploma, Atestado de saúde ocupacional, Número da conta Bancária;
- Requisitos conforme anexo único;

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade dos serviços e dos programas.

7.2. Após a homologação do resultado da seleção pública a comissão convocará os candidatos habilitados, através de edital específico, por ordem de pontuação a classificação para apresentação dos documentos exigidos necessários para a efetivação da contratação.

7.3. A contratação iniciar-se-á 01 (um) dia após a divulgação do ato de convocação.

7.4. A convocação dos candidatos habilitados para contratação será feita por publicação de edital afixado da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Goiatuba, e meios de comunicação local.

7.5. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

7.6. O candidato convocado deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde, munido da Documentação constante do item 10 (dez) para efetivação da contratação.

7.7. O resultado saíra no dia 31 de Março de 2021 e a contratação acontecerá no dia 01 de Abril de 2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

8.2. O candidato que recusar a contratação, ou ainda deixar de entrar no exercício no dia já especificado no item 7.7, será considerado desistente.

8.3. A eliminação do candidato habilitado contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de avaliação;

8.4. A inscrição do candidato habilitado na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

8.5. As despesas decorrentes da participação na seleção simplificada de que trata este edital correrão por conta dos próprios candidatos.

8.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Comissão de Seleção.

8.7. A classificação na Seleção Simplificada assegurará a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

8.8. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.9. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da seleção.

8.10. A seleção simplificada terá validade de 12 meses, a partir de 01 de Abril de 2021, podendo ser prorrogada por mais 12 meses.

8.11. A homologação da seleção se dará através de ato próprio do Prefeito Municipal de Goiatuba-GO.

8.12 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão nomeada pelo Decreto nº14.831/2021 do Prefeito Municipal de Goiatuba-GO.

Goiatuba -GO, 22 de Março de 2021

Patrícia Lemes de Lima
Secretária Municipal de Saúde

Presidente da Comissão

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021 GOIATUBA-GO

CRONOGRAMA

- **PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 23,24 e 25 de Março de 2021
- **DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS:** 26 de Março de 2021
- **ANÁLISE CURRÍCULOS E ENTREVISTA:** 26 no período matutino e 27/03/2021
- **RESULTADO PRELIMINAR:**29 /03/2021
- **PRAZO PARA RECURSO:** 29 de Março de 2021
- **DIVULGAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL:** 30 de Março de 2021

:

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de Extensão com carga horária mínima de 20 horas	05 pontos	20 pontos
Experiência Profissional relacionada à Função pretendida	10 pontos por ano	50 pontos
Estágio ou atividade similar	02 pontos por semestre	10 pontos
Cursos adicionais relacionados à Função e Área de atuação pretendida..	01 ponto por ano	05 pontos

Goiatuba-GO, 22 de março de 2021.

Presidente da Comissão Organizadora

2º membro

3º membro

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIATUBA-GO.

Eu _____
portador do RG nº _____, órgão expedidor
_____, inscrito no CPF _____,
residente _____ no _____ endereço,

no município de _____
estado de _____, que esta subscreve, venho solicitar
a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de
_____, conforme consta no edital nº 002/2021.

Goiatuba-GO, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2021,
do Edital nº 002/2021.

Assinatura do recebedor: _____

Goiatuba-GO, _____ de _____ de 2021.

ANEXO IV

CURRICULUM

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

email: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a)FORMAÇÃO: _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura:

Data: ____/____/2021.

ANEXO V

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N. 002/2021

Termo de contrato temporário de prestação de serviços de _____ que fazem entre si o Município de _____/GO e a empresa _____.

MUNICÍPIO DE _____, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede administrativa localizada na _____, n.º _____, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado neste município sede, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, brasileiro, _____ estado civil _____, _____ profissão _____, inscrito na _____ sob o n.º _____, residente e domiciliado a _____, _____, estado de Goiás, neste ato designado simplesmente CONTRATADO, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo de seleção simplificado nº 002/2021, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 3043/2017

CONTRATANTE de um lado e CONTRATADA de outro, podendo ser denominadas em conjunto como “PARTES” e individualmente como “PARTE”, celebram o presente contrato temporário de prestação de Serviços de _____, por estarem de acordo com os seus termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;

b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA; e

c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula sétima.

2.2. A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização dos serviços com pessoal pertencente ao seu quadro de empregados ou contratados, mediante a designação de um responsável em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. A Contratada se compromete a:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1. O Contratado receberá pelo contrato firmado o valor equivalente o ao vencimento fixado para o cargo de _____, nesta data, igual a R\$ _____ (_____).

4.2. Desta remuneração serão descontadas as contribuições sociais que couberem aos contratantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 10º (Décimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de ____ (____), contados a partir de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. ____ da Lei municipal nº ____/2021

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será de ____ (____) horas diárias e ____ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

8.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato tem seu valor estimado na ordem de R\$ _____ (_____).

9.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de _____ para o ano de 2021, sob o nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LOTAÇÃO

10.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

14.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste município, Estado de Goiás em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 2021.

Pela Contratante:

Prefeito

Pela Contratada:

CNPJ ou CPF nº _____

Testemunhas:

1º. _____

2º. _____

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo simplificado, de que trata o Edital nº 002/2021 – Município de Goiatuba-GO, não possuir vínculo por contrato temporário na administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municipais, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

DATA:

Goiatuba-GO, _____ de _____ de 2021.

Nome do Candidato