

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS - ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pelo Senhor Prefeito WILLAN GREGORIO NETO, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. Através da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 143 de 25 de março de 2024, tendo em vista o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público deflagrada pelo Decreto Municipal n.º 119/2024 de 25 de março de 2024, **FAZ SABER** que realizará Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção e contratação de pessoal, através de Avaliação Curricular (Experiência Profissional e de Títulos e Entrevista Técnica) para contratação temporária, para prestação de serviço transitório, de excepcional interesse público, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu Artigo 37, inciso IX, Lei Municipal n.º 367 de 14 de março de 2023, e as condições estabelecido neste Edital, conforme instruções especiais a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal n.º **399 e 400 de 2024**, coordenado pela Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 143 de 25 de março de 2024, em atenção ao reconhecimento da necessidade de contratação temporária de profissionais, pelas Leis nº 399 e 400 de 2024, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de **Agente de Combate à Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem**, em caráter excepcional para atender às necessidades urgentes da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jardim de Goiás – Go, por tempo determinado.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação já mencionada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

1.4. O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e o vencimento encontra-se descritos no item **3.0**.

1.5. O prazo de vigência do contrato a ser firmado com o candidato convocado para a contratação terá um prazo máximo de até **12 (doze) meses (um ano)**, podendo ser **prorrogado por igual período**, de acordo com o que estabelece o art. 3º da Lei Municipal n.º 367/2023, de 14 de março de 2023.

1.6. Aplica-se ao pessoal contratado, o disposto na Lei Municipal nº. 367/2023, não gerando vínculo empregatício.

1.7. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- I. Exaurimento da sua vigência;
- II. Rescisão administrativa:
 - a) De prática de infração disciplinar;
 - b) De conveniência da Administração;
 - c) Pela assunção do contrato de outro cargo ou emprego incompatível;
- III. Por iniciativa do contratado.

1.8. A jornada de trabalho será distribuída de acordo com o Cronograma e modulação realizados pelas Secretarias de Saúde, atendendo as necessidades do interesse público.

1.9. Para comprovação do pré-requisito, com referência à escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia do certificado de conclusão ou diploma acompanhado histórico escolar.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade exigida para o exercício da função pública conforme estabelecido no item **4.3** e **ANEXO 3.0**
- b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
- c) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a da função a ser ocupado;
- d) Não exercer em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.
- e) Estar em situação regular na esfera criminal perante o Estado, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Estar regular com as fazendas públicas municipal.
- h) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico admissional;
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- k) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- l) Não ter sido aposentado por invalidez;

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

2.2. No ato da inscrição não serão verificados os requisitos estabelecidos no subitem 2.1; no entanto, o candidato que não os atender no momento da contratação, será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado.

2.3. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

3. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO

3.1. As funções públicas objeto deste processo seletivo é a que se encontra qualificada no quadro a seguir, com as respectivas, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e requisitos mínimos para provimento, as atribuições encontram-se descritas no ANEXO I:

<u>Agente de Combate à Endemias</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 03
	Cadastro de Reserva: 07
Vencimento Mensal	R\$ 2.824,00
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none">• Residir desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na área da comunidade em, que irá atuar;• Ensino Fundamental;• Aprovado em: Processo Seletivo Público;• Para exercer função de Agente Comunitário de Saúde é necessária a conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás.

<u>Agente Comunitário de Saúde</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 02
	Cadastro de Reserva: 06
Vencimento Mensal	R\$ 2.824,00
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none">• Residir desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na área da comunidade em, que irá atuar;• Ensino Fundamental;• Aprovado em: Processo Seletivo Público;• Para exercer função de Agente Comunitário de Saúde é necessária a conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada,

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

	realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás.
--	--

<u>Enfermeiro</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 09 Cadastro de Reserva: 09
Vencimento Mensal	R\$ 1.891,67
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Enfermagem;• Registro no respectivo Conselho Profissional do Estado de-Goiás, e;• Aprovado em: Processo Seletivo Público;

<u>Técnico de Enfermagem</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 13 Cadastro de Reserva: 13
Vencimento Mensal	R\$ 1.464,51
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio;• Curso Técnico em Enfermagem;• Registro no respectivo Conselho Profissional do Estado Goiás, e;• Aprovado em: Processo Seletivo Público;

4. DA INSCRIÇÃO

5. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de 4^o a 9 de abril de 2024, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (**07:00 horas da manhã as 13:00 horas**), na Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás, situada na Praça José Benjamim S/N- Centro Bom Jardim de Goiás –GO.

5.1. A inscrição será gratuita.

5.2. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.1, *munidos de:*

5.2.1. **Ficha de Inscrição (ANEXO III)**, devidamente preenchidas.

5.2.2. **"Curriculum vitae"** atualizado.

5.2.3. **Ficha de Avaliação de Curriculum, Títulos e Entrevista Técnica (ANEXO II)** da função pretendida, com os campos "Nome do Candidato" e "CPF do Candidato", preenchidos.

5.2.4. Cópia dos seguintes documentos e originais para conferência de autenticidade:

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- a) Documento de Identificação, tipo de documento de identificação aceitos:
- CNH – Carteira Nacional de Habilitação
 - RG – Registro Geral
 - OC – Registro em órgão de Classe
 - RIC – Registro de Identidade Único
 - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro
- b) CPF – caso não esteja informado no “Documento de Identificação”
- c) Comprovante de endereço atualizado
- d) Comprovante de escolaridade (cópia do Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão)
- e) Títulos (experiência profissional, treinamentos e cursos de capacitação e extensão na área específica).

5.2.5. Os documentos do item 4.3.2 a 4.3.4 deverão vir em envelope que será lacrado após a conferência da autenticidade da documentação, já a ficha de inscrição 4.3.1, deverá estar fora do envelope.

5.3. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

5.4. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

5.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Placar Oficial do Município e no endereço eletrônico www.bomjardim.go.gov.br.

5.6. Não será permitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial deste Edital, e dos demais aditivos relativos às informações referentes as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será realizada no site oficial do Município (www.bomjardim.go.gov.br) No Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM-GO (<https://diariomunicipal.com.br/agm>) no placar oficial do município (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico www.bomjardim.go.gov.br e no placar oficial do município.

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O presente Processo Seletivo ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

8. ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	1º de abril
Divulgação do resultado da impugnação do Edital (caso houver)	03 de abril
Período de Inscrição	04 de abril a 09 de abril
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas bem como local e cronograma da entrevista técnica	10 de abril
Divulgação da avaliação dos recursos ao indeferimento das inscrições (caso houver)	12 de abril
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiências Profissionais	12 de abril
Entrevistas Técnicas	15 e 16 de abril
Divulgação do Resultado preliminar das Entrevistas Técnicas	18 abril
Prazo para apresentação de recursos contra os resultados preliminares da Análise de Títulos, Experiências Profissionais e Entrevistas Técnicas	18 a 19 de abril
Divulgação da Análise dos recursos	22 de abril
Divulgação do Resultado Final e Homologação	23 de abril

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Constará de uma única etapa Análise Curricular, composta por Análise de Títulos, Experiência Profissional e Entrevista Técnica, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO II deste Edital. Serão obedecidos os seguintes critérios de avaliação:

- 9.1.1. Análise de Títulos e Experiências Profissional: De 0 a 50 pontos;
- 9.1.2. Entrevista Técnica com os candidatos ao Processo Seletivo. De 0 a 50 pontos;

9.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- a) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/instituição, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- b) Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/instituição ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.
- c) Cópia da CTPS, onde conste a relação de emprego caracterizadora da

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

experiência profissional.

9.3. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

9.4. Os dados apresentados pelo candidato(a), no curriculum que não tiverem comprovante, não serão considerados na pontuação.

9.5. Cada comprovante será pontuado uma única vez e caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados

9.6. O(a) candidato(a) deverá se apresentar, para a entrevista, em local, data e hora que serão informados por ocasião do resultado das inscrições deferidas e indeferidas.

9.7. Caso o candidato não compareça no horário determinado no item 7.5, acarretará sua automática eliminação

9.8. Caberá a Comissão Coordenadora supervisionar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, com a devida homologação, após a Publicação do Resultado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos obedecendo a regras elencadas no item 7, subitens 7.1.1; 7.1.2, e em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que.

- a) O de idade mais elevada (art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso)
- b) Tiver a maior nota na Entrevista Pessoal.
- c) Tiver a maior nota no critério Experiência Profissional.
- d) Tiver a maior nota no referente ao critério de escolaridade.
- e) Tiver a maior nota no critério referente aos cursos apresentados.
- f) Sorteio em ato público.

O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação no site oficial do Município (www.bomjardim.go.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM-GO (<http://www.diariomunicipal.com.br/agm>) no placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e em outros meios tais como mídias eletrônicas de forma a dar ampla publicidade.

11. DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES

11.1. Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão quanto ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo estabelecido no item 6.

11.2. Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, os não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital;

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

11.3. Será permitida a impugnação ao presente edital pelo prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação.

11.4. O recurso/impugnação deverá protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim De Goiás, situada à Praça José Benjamim S/N- Centro Bom Jardim de Goiás- Go.

11.5. Os recursos/impugnações serão julgados no prazo estabelecido no item 6 deste edital, e o respectivo resultado será divulgado no site eletrônico do Município (www.bomjardim.go.gov.br), Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/agm/), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

12.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pelo Gestor do Executivo Municipal e será publicado divulgado no sítio eletrônico do Município (www.bomjardim.go.gov.br), Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/agm/), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

12.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

12.3. Os resultados não serão informados via telefone.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município através de Edital de Convocação publicado pela Secretaria Municipal de Governo.

13.2. A convocação do candidato(a) dar-se-á por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.bomjardim.go.gov.br), Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/agm/), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas.

13.3. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame e nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal, referente as convocações e demais prazos.

13.4. Será observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

13.5. O candidato convocado terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação para se apresentar com toda a documentação exigida no departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal,

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

para devida contratação.

13.6. Posteriormente a apresentação dos documentos relacionados no Edital de Convocação, a documentação dos candidatos passará por análise e conferência para verificação de acordo com critérios definidos neste Edital

13.7. Após análise documental conforme item 11.6 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação **deferida**, estará **apto** à assinatura do contrato.

13.8. Será publicado no sítio eletrônico do Município (www.bomjardim.go.gov.br), Diário Oficial dos Municípios mantido pela AGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/agm/), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas, ato da Secretária Municipal de Transporte, comunicando sobre o resultado da análise da documentação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações no Site oficial do certame

13.9. Os candidatos que tiverem sua documentação **indeferida** terão um prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

13.10. A documentação do candidato que for **deferida** será encaminhada para o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação

14.2. O candidato poderá obter ainda informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do telefone (64) 3657 1390 e no e-mail rbomjardimdegoias@hotmail.com

14.3. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, que poderá solicitar parecer jurídico.

14.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital devidamente publicado nos meios descritos no presente Edital.

Bom Jardim de Goiás – Go, aos 25 dias do mês de março de 2024.

Cleisson do Carmo Sousa

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO Agente de Combate à Endemias	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">• Residir desde a data da publicado do Edital do Processo Seletivo Público, na aera da comunidade em, que irá atuar;• Ensino Fundamental:• Aprovado em: Processo Seletivo Público;• Para exercer função de Agente Comunitário de Saúde é necessária a conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás.	
ATRIBUIÇÕES <p>Realizar atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vistoria e detecção de locais suspeitos;- Proceder à eliminação de focos, e orientações gerais de saúde.- Atuar na prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde.- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.- Desempenhar outras tarefas semelhantes.	
DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO Agente Comunitário de Saúde	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">• Residir desde a data da publicado do Edital do Processo Seletivo Público, na aera da comunidade em, que irá atuar;• Ensino Fundamental:• Aprovado em: Processo Seletivo Público;• Para exercer função de Agente Comunitário de Saúde é necessária a conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada,	Realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás.
ATRIBUIÇÕES <p>- Realizar atividades como a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;</p>	

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Realizar registro, para fins executivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos doenças e outros agravos à saúde;
- Promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área saúde;

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

Enfermeiro

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Graduação em Enfermagem;
 - Registro no respectivo Conselho Profissional do Estado de-Goiás, e;
- Aprovado em: Processo Seletivo Público;

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

Técnico de Enfermagem

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Ensino médio;
- Curso Técnico em Enfermagem;
- Registro no respectivo Conselho Profissional do Estado Goiás, e;
- Aprovado em: Processo Seletivo Público;

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de auxílio à enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas;
- Auxiliar na execução das tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- Realizar tarefas de administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforme, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicações de lavagens estomacais e outros tratamentos; auxiliar em curativos, imobilização especial e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevista, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, e obter sua colaboração no tratamento;
- Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exame, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce dos casos e estabelecer programas de educação sanitária;
- Prestar primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessária a cada caso; manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar atividades na prevenção e controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica.

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; fazer curativos, aplicar oxigeno terapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsidio de diagnostico, colher material para exames laboratoriais:
 - Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; cumprir e fazer cumprir as prescrições medicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento. Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado. mantendo-os sempre em condições de uso imediato:
 - Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemostas; aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, sob supervisão imediata;
 - Participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações e atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação da análise dos dados de morbilidades:
 - Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e preferindo palestras, enfatizando a atenção primaria a saúde e sancamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidade de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivos e elaborando relatórios de atividades para avaliação dos tesultados.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II-A
AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA

FUNÇÃO PÚBLICA DE: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF DO CANDIDATO: _____

			Pontuação		
			Unitário	Máxima	Total
01	Certificado de pós-graduação - lato sensu e/ou stricto sensu, na área de atuação para a qual concorre.	1.ª pós-graduação	05	10	
		2.ª pós-graduação	05		
02	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência, encontro ou em outros similares, nos últimos 05 (cinco) anos, na área de atuação para a qual concorre.		4	20	
03	Tempo de serviço prestado em emprego, cargo, função, cujo atividades sejam afins às atribuições da função pleiteada.	De 30 dias a 5 meses e 29 dias	4	20	
		6 meses a 11 meses e 29 dias	8		
		12 meses a 23 meses e 29 dias	12		
		24 meses a 48 meses e 29 dias	16		
		Acima de 48 meses	20		
04	Entrevista Técnica			50	

- A pontuação total será preenchida pela comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado
- O item 03, será pontuado conforme tempo de serviços comprovado, não sendo cumulativo a pontuação

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Inscrição n.º: _____

Nome do Candidato: _____
Endereço Residencial: _____
Bairro: _____ Cidade/Estado: _____
CEP: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Função pública pretendida:

<input type="checkbox"/> Agente de Combate à Endemias	<input type="checkbox"/> Agente Comunitário de Saúde
<input type="checkbox"/> Enfermeiro	<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem

Declaro para todos os fins legais, que estou de acordo com todos os termos e critérios do Edital nº 002/2024, do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado de Bom Jardim de Goiás -GO, e assumo sob as penalidades da Lei, todas as informações aqui prestadas.

Bom Jardim de Goiás /Go. _____ de _____, de 2024.

Assinatura do Candidato

Secretaria Municipal de Governo
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n.º: _____

Nome do Candidato: _____

Candidato a Função Pública de:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agente de Combate à Endemias | <input type="checkbox"/> Agente Comunitário de Saúde |
| <input type="checkbox"/> Enfermeiro | <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem |

