



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 001/2024

O Secretário Municipal de Administração e Governo da Prefeitura de Bela Vista de Goiás-Go, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal para as funções temporárias de: **Artesão (ã), Assistente Social, Auxiliar de Consultório Odontológico, Enfermeiro (a), Fisioterapeuta, Odontólogo (a), Profissional da Educação, Psicólogo (a) e Técnico (a) em Enfermagem**, em caráter excepcional para a Secretaria Municipal de Saúde de Bela Vista de Goiás, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, e devidamente amparado pela Lei Municipal nº 1.733/2015, Lei Municipal nº 985/1993, Portarias Federais: nº 336/2002 e nº 825/2016 e Resolução Estadual nº 064/2024 - CIB, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, para atender a programas do governo federal e estadual para a Saúde, de acordo com art. 2º, inciso IX, da Lei nº 1.733/2015, com redação dada pela Lei nº 1.813/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal: www.belavista.go.gov.br e no Jornal impresso *DIÁRIO DO ESTADO* e *DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS*.

1.2 É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento da função conforme quadro abaixo, pelo tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, cuja escolaridade, exigências, carga horária e salários são estabelecidos conforme segue:

2.2 Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo e atribuições:	Vagas:	Vagas Cadastradas de Reserva	Lotação/Programa	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo:	Carga Horária Semanal:	Vencimento RS:
Artesão (ã)	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.412,00
Assistente Social	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Assistente Social	30h	R\$ 2.598,31



Auxiliar de Consultório Odontológico	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 706,00
Enfermeiro (a)	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior em Enfermagem Registro no COREN	20h	R\$ 1.299,15
Fisioterapeuta	1	3	EMAP – Equipe Multiprofissional de Apoio	Nível Superior em Psicologia Registro no CREFITO	30h	R\$ 1.940,94
Fisioterapeuta	1	3	EMAD – Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar	Nível Superior em Psicologia Registro no CREFITO	30h	R\$ 1.940,94
Médico (a)	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior Medicina Registro no CRM	20h	R\$ 3.710,52
Odontólogo (a)	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior em Odontologia Registro no CRO	20h	R\$ 1.688,90
Profissional da Educação	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Pedagogia	20h	R\$ 2.323,64
Psicólogo (a)	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Psicologia Registro no CRP	20h	R\$ 1.299,15
Psicólogo (a)	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Psicologia Registro no CRP	40h	R\$ 2.598,30
Técnico (a) em Enfermagem	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior em Enfermagem Registro no COREN	20h	R\$ 799,48
Técnico (a) em Enfermagem	2	6	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN	40h	R\$ 1.598,95
Técnico (a) em Enfermagem	2	6	EMAD – Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar	Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN	40h	R\$ 1.598,95

2.2.1 O candidato que atenda aos requisitos da função será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para atender os programas federais e estaduais - EMAD II, EMAP, CAPS e PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE obedecendo à ordem de classificação final, bem como a disponibilidade orçamentária e os limites legais para tais despesas.

2.3 O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.4 O Regime de previdência ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados e



contratados por esse Processo Seletivo Simplificado é o Regime Geral de Previdência Social – INSS.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas e protocoladas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás – Setor de Protocolo, Praça José Lobo, nº 10, Setor Central – Bela Vista de Goiás, no período compreendido entre os dias **06/06/2024 a 12/06/2024**, nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

3.2 As inscrições no presente processo seletivo serão gratuitas.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5 Não serão aceitas inscrições em mais de uma função por candidato. No caso do candidato protocolar mais de uma inscrição, será considerado o primeiro protocolo e nas demais funções, o candidato aparecerá na lista de desclassificados.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;

b) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, do documento de Identidade ou Carteira Profissional, juntamente com o original do documento apresentado, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

c) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Apresentar comprovante (cópia e original para simples conferência) de endereço atualizado;

e) Apresentar comprovante (cópia e original para simples conferência) de escolaridade e formação, bem como títulos e certificados de cursos, de acordo com o item 2 do presente edital.



f) Apresentar comprovante de experiência na área da função, sendo que só será considerado como experiência os períodos laborados após a data de colação de grau ou diploma do mesmo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

5.1.1 A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na área relativa à função, atribuindo-se 0,5 (meio) pontos por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados na área equivalente à função.

5.1.2 A comprovação do tempo de serviço prestado será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado atuante na área, devendo constar o período (*dia/mês/ano de início e fim*) em que os serviços foram prestados. *Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.*

5.1.2.1 Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, cópia da CTPS (capa com dados do candidato e páginas em que constam os contratos), cópia do contrato de trabalho e declarações ou certidões (*com firma reconhecida*).

5.1.2.2 Serão consideradas as cópias para comprovação da experiência de trabalho, somente se acompanhadas dos documentos originais, para conferência da comissão ou se forem autenticadas em cartório.

5.2 Também comporão a nota para classificação final, os títulos obtidos em cursos de extensão de mais de 100 (cem) horas-aulas ou pós-graduação sobre matéria do cargo pretendido, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), atribuindo-lhes 0,25 pontos por cada período completo de 100 (cem) horas-aulas.

5.3 Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

5.3.1 **É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.**

5.4 Será emitido recibo da documentação recebida para o candidato.

5.5 Não serão aceitos documentos apresentados após o ato de inscrição.

6. RECURSOS:



6.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias úteis, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

6.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1 Tiver maior experiência na área.

7.1.2 Apresentar idade mais avançada.

7.1.3 No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1 Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2 Tiver maior experiência na área.

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado no dia **17/06/2024**.

8.2 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado no dia **24/06/2024**.

8.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placard Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, prorrogável uma única vez, por igual período pela Secretaria Municipal de Administração e Governo, a





pedido da Secretaria Municipal de Saúde.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do At. 37 da Constituição Federal.
- h) Não possuir contrato por processo seletivo com este município por pelo menos 6 (seis) meses conforme artigo 5º, inciso II da Lei Municipal nº 1.733/2015.

Art. 5º É vedada a recontração do pessoal admitido nos termos desta Lei, na mesma ou em outra função, exceto na ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

I - O pacto não houver atingido o limite temporal fixado no art. 4o, hipótese em que o somatório dos prazos não poderá exceder o referido limite;

II - Houver transcorrido até 06 (seis) meses entre a extinção do contrato temporário e a celebração de um novo ajuste, sempre mediante novo processo seletivo simplificado.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de publicação no site oficial da Prefeitura – <https://belavista.go.gov.br/> e enviada no email cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.





9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4 No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

10.4 Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5 É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

10.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás, 03 de junho de 2024.

LAYS SOUZA OLIVEIRA MENEZES
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Decreto nº 542/2024

CRA/ 19279

ADVALDO ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Governo

Decreto nº 110/2022

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES****Artesão:**

Área de Atuação: Atuar em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias.

Assistente Social

Área de Atuação: Executar as políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais, vulneráveis de crises socioeconômicas, o acesso aos bens de serviço da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes as necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para avaliar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

Auxiliar de Consultório Odontológico:

Área de Atuação: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontologia, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do Cirurgião Dentista.

Enfermeiro:

Área de Atuação: Executar Serviços de cuidados locais de enfermagem, através de técnicas usuais e específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes, e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas a prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação individual e coletiva.

Fisioterapeuta

Área de Atuação: Executar atividades que objetivem a reabilitação de indivíduos afetados por traumatismo ou disfunções orgânicas, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular cerebrais, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, ecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o Máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Médico:

Área de Atuação: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras





formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.

Odontólogo (a)

Área de Atuação: Executar atividades de assistência buço dentária, participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação da clientela e de implantação de normas técnicas e equipamentos; emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação, propor medidas que possam melhorar o nível oral da comunidade.

Profissional da Educação

Área de Atuação: Promover atendimento individual de Pedagogia aos usuários portadores de sofrimento mental, cadastrados no CAPS, bem como possibilitar interlocução junto aos seus respectivos familiares. Acompanhar o desenvolvimento bio-psicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos no CAPS, bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles; avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que o favoreçam; realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo Assistencial de Saúde Mental; promover atendimentos à comunidade em geral e aos usuários referenciados do CAPS na modalidade de Acolhimento em Saúde Mental; realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial do CAPS; realizar atendimentos na modalidade de grupo operativo para os usuários do CAPS; realizar atividades de promoção em Saúde Mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade de acordo com as manifestações regionais e características do município; administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes; elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo; participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria do Serviço de Saúde Mental; participar da elaboração e implementação de normas e rotinas do CAPS, a partir da discussão junto aos outros membros da equipe multiprofissional e à coordenação do Serviço de Saúde Mental; desenvolver atividades que visem a expansão e ao aprimoramento da Assistência em Saúde Mental; zelar pela manutenção, organização e limpeza da Unidade de Saúde Mental; manter organizados e atualizados os registros, dados epidemiológicos, prontuários, comunicações e outros protocolos específicos do Serviço de Saúde Mental, bem como registrar em impresso próprio de sua produção profissional todos os procedimentos realizados; integrar os trabalhos de reunião de equipe, dos familiares e dos usuários; participar da elaboração de estudos que possibilitem aprimoramento e reorientação da atuação da equipe, bem como da qualidade da Assistência em Saúde Mental, para



desenvolvimento do trabalho terapêutico no Centro de Atenção Psicossocial; participar do planejamento das ações do CAPS.

Psicólogo

Área de Atuação: Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de Psicologia, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios sócios- assistenciais, voltados para a consecução dos objetivos da Política de Assistência Social do Município.

Técnico em Enfermagem

Área de Atuação: Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, atribuídas á equipe de enfermagem. Assistir ao Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Assistir prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante assistência de saúde; Assistir na execução de programas de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, executadas as privativas do enfermeiro e outras definidas na legislação pertinente; Desempenhar outras tarefas semelhantes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**BELA VISTA
DE GOIÁS**

Nós amamos, nós cuidamos!

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
CONTRATO TEMPORÁRIO
FUNÇÃO:**

Nº de Inscrição/ Protocolo (para uso da comissão):			
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:		RG:	
ENDEREÇO (Rua, Número, Apartamento, Bairro, Cidade, UF, etc.)			
CEP	FONE RESIDENCIAL	FONE CELULAR	E-MAIL
ESCOLARIDADE:			
CURSO:		CONCLUÍDO EM:	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
<u>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</u>			
PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO (0,5 PONTOS PARA CADA 06 MESES)			
PONTUAÇÃO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (0,25 PARA CADA 100 HORAS-AULAS)			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA			
() Não () Sim. Especificar:			
Solicito a esta Comissão de Seleção, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a Contratação de _____, de acordo com os dados acima. Com o envio de minha solicitação de inscrição, declaro estar ciente, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital de Contratação de _____ nº 001/2024.			

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**BELA VISTA
DE GOIÁS**

Nós amamos, nós cuidamos!

**ANEXO III
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2024**

PERÍODO	ATIVIDADE
03/06/2024	Publicação do extrato do edital no Jornal Diário do Estado
03/06/2024	Publicação do edital no site
06/06/2024 a 12/06/2024	Período das inscrições
17/06/2024	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
18/06/2024 a 19/06/2024	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
24/06/2024	Divulgação dos resultados dos recursos
24/06/2024	Divulgação dos RESULTADOS FINAIS do Processo Seletivo Simplificado para homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placard da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação do Estado de Goiás.



Palácio Gumercindo Manoel do Nascimento, Praça José Lobato, n.10 - Centro, Bela Vista de Goiás, Goiás - CEP 75240-000

(62) 3551-7000 @prefbvg prefeiturabvg www.belavista.go.gov.br