Publicado nesta data mediante a fixação de cópia no PLACARD desta Prefeitura em 20/01/25

Servidor (a) Responsável

Ercimeire Bonifácio de Souza
Agente Administrativo
Decreto nº 249/2007

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 002/2025

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: **Auxiliar de Consultório Odontológico, Enfermeiro (a), Fisioterapeuta, Médico (a), Médico (a) Psiquiatra, Odontólogo (a), 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 Cadastro de Reserva**	**Lotação/Programa**	**Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo:**	**Carga Horária Semanal:**	**Vencimento R$:**
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Ensino Médio Completo e curso ASB	20h	R$ 759,00
Enfermeiro (a)	1	3	EMAD – Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar	Nível Superior em Enfermagem Registro no COREN	40h	R$ 2.722,25

Enfermeiro (a)	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Enfermagem Registro no COREN	40h	R$ 2.722,25
Fisioterapeuta	1	3	EMAP – Equipe Multiprofissional de Apoio	Nível Superior em Fisioterapia Registro no CREFITO	30h	R$ 2.033,52
Médico (a)	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior Medicina Registro no CRM	20h	R$ 3.887,51
Médico (a) Psiquiatra	1	3	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria – Registro no CRM	20h	15.215,34
Odontólogo (a)	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Nível Superior em Odontologia Registro no CRO	20h	R$ 1.769,31
Psicólogo (a)	2	6	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Psicologia Registro no CRP	20h	R$ 1.361,12
Psicólogo (a)	2	6	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Nível Superior em Psicologia Registro no CRP	40h	R$ 2.722,24
Técnico (a) em Enfermagem	1	3	Unidade Prisional de Bela Vista de Goiás	Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN	20h	R$ 837,61
Técnico (a) em Enfermagem	1	3	EMAD – Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar	Curso Técnico em Enfermagem Registro no COREN	40h	R$ 1.675,22

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, Rua R6, Setor São Geraldo –

Bela Vista de Goiás, no período compreendido entre os dias **22/04/2025 a 25/04/2025**, 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, ou ainda cópia autenticada em cartório;

c) Apresentar cópia legível do CPF (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Apresentar cópia comprovante de endereço atualizado;

e) Apresentar cópia de comprovante 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 freqüência 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 subseqüente 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 ao Prefeito 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 **07/05/2025.**

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 **14/05/2024**.

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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) 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 recontratação 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 contração 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, 22 de abril de 2025.

Lays Souza Oliveira Menezes
Matrícula nº 4987/Decreto nº 55/2014
Gerência de Recursos Humanos
Pref. Mun. Bela Vista de Goiás

LAYS SOUZA OLIVEIRA MENEZES
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Decreto nº 192/2025
CRA/ 19279

CESAR AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA PINTO
Secretário Municipal de Administração e Governo
Decreto nº 02/2025

César Augusto de Souza O. Pinto
Sec. Mun. de Administração e Governo
Decreto Nº 02/2025

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

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.

Médico Psiquiatra
Área de Atuação: Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas; executar outras tarefas inerentes à função.

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.

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.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
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:			
USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO			
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 002/2025.			

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2025

PERÍODO	ATIVIDADE
22/04/2025	Publicação do extrato do edital no Jornal Diário do Estado
22/04/2025	Publicação do edital no site
28/04/2025 a 30/04/2025	Período das inscrições
07/05/2025	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
08/05/2025 a 09/05/2025	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
14/05/2025	Divulgação dos resultados dos recursos
14/05/2025	Divulgação dos RESULTADOS FINAIS do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placard da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação do Estado de Goiás.