

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 01/2022.

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 31/2022, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, a ser prestado para a Secretaria Municipal de Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.955/2021, e Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM-GO.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	Vencimentos
Auxiliar de Serviços Gerais I	16	R\$ 1.212,00
Auxiliar Administrativo	03	R\$ 1.212,00
Pedagogo da Saúde	01	R\$ 1.500,00
Educador Físico da Saúde	04	R\$ 1.500,00
Vigia	04	R\$ 1.212,00
Assistente Social	02	R\$ 1.212,00

1.2 – Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados, em ordem decrescente, poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

1.3 – A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular, na forma estabelecida nos quadros do item 7.

2. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINAIS

2.1 A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Porangatu - GO, localizada na Rua Goiás, Nº 33, Centro, e no site oficial, www.porangatu.go.gov.br, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 31/2022.

2.2 Todas as informações necessárias aos candidatos estão descritas nesse Edital, razão pela qual a sua leitura se torna obrigatória.

2.3 Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao certame.

2.4 A seleção dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em apenas 01 (uma) etapa – Avaliação Curricular e de títulos.

2.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano ou conforme determinar a legislação vigente a época da contratação, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período.

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo, respeitando os prazos estipulados no cronograma presente no anexo IV.

2.7 O horário e o local de apresentação da documentação curricular estão previstos nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

2.8 Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos nos Quadros do item 7.

2.9 A jornada de trabalho para os cargos objetos desta Seleção Simplificada é de 40 (quarenta) horas semanais.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



3.1. As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.955/2021, a serem prestados para a Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.2 Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.1.2.1 Cumprir as determinações do presente Edital;

3.1.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.2.4 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante: declaração, certidão, certificado ou diploma expedidos por Instituições reconhecidas pelo MEC;

3.1.2.5 Estar em gozo dos seus direitos políticos e eleitorais;

3.1.2.6 Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

3.1.2.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

3.1.2.8 Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade;

4 - DO CONTRATO

4.1 O Contrato a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o candidato convocado para a contratação é administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.2 A vigência do contrato será de 12 dose meses, podendo ser renovado por até 12 meses.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período das inscrições ocorrerá entre os dias 09/02/2022 a 17/02/2022, das 07:00 as 17:00 horas.

5.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente no protocolo da sede da Secretaria Municipal de Saúde de Porangatu, situada a Rua Rui Barbosa, nº 03, Centro, Porangatu – Goiás, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente investido, conforme item 5.11.

5.3 A inscrição é gratuita.

5.5 A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo II) e a entrega da documentação exigida, em envelope lacrado.

5.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar

desconhecimento.

5.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a posse do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

5.8 Para a inscrição ser válida, o candidato deverá inserir dentro do envelope os seguintes documentos, sob pena de eliminação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) ou CNH;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- e) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade (declaração, certificado ou diploma de conclusão).

5.9 Deverá conter no lado externo do envelope a identificação com nome, CPF e cargo desejado.

5.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.11 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas.

5.12 Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para a qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além de todos os documentos exigidos, o original do instrumento de procuração dentro do envelope.

5.13 Informações de experiências profissionais que não estiverem relacionadas com o cargo desejado serão desconsideradas.

5.14 Não será aceita a entrega posterior de documentos relativa a mesma inscrição.

5.15 A finalização da inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

5.16 Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: RG expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, Carteira Nacional de habilitação (modelo com foto), Carteira emitida por Conselhos de Classe ou Ordem.

6 - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

6.1 Definidas para cada cargo no ANEXO I.

7 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de Avaliação de Experiência Profissional e apresentação de títulos.

7.2 Os candidatos inscritos serão avaliados de acordo com a pontuação dos quadros abaixo.

QUADRO I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I		
Requisito: Ensino Médio Incompleto		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Alfabetizado, Ensino Médio Incompleto	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional em serviços gerais.	1 por mês trabalhado	30
Experiência Profissional como auxiliar de serviços gerias prestado em estabelecimento de saúde particular ou público.	1 por mês trabalhado	40
Experiência profissional como cozinheira, merendeira, doméstica, auxiliar de cozinha, ou outra profissão ligada a área de preparação de alimentos	1 por mês trabalhado	30
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO II

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Requisito: Ensino Médio Completo		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Médio Completo	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional como auxiliar administrativo ou cargo semelhante, prestado em estabelecimento de saúde particular ou público.	1 por mês trabalhado	40
Experiência profissional como auxiliar administrativo ou cargo semelhante.	1 por mês trabalhado	40
Graduação ou Licenciatura em Curso Superior	10 por curso	20
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO III

PEDAGOGO DA SAÚDE

Requisito: Curso superior completo em Pedagogia

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Doutorado	14	14
Mestrado	12	12
Especialização	8	8
Subtotal	34	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência na área de atuação no ensino fundamental, médio ou superior desempenhadas no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não) e adquirida após a graduação. Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência correlata.	1 por mês trabalhado	66
Subtotal	66	
TOTAL	100	

QUADRO IV

EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE

Requisito: Curso superior completo em educação física e registro no conselho regional de educação física

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Doutorado	14	14
Mestrado	12	12
Especialização	8	8



Subtotal	34	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência na área de atuação no ensino fundamental, médio ou superior desempenhadas no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não) e adquirida após a graduação. Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência correlata.	1 por mês trabalhado	66
Subtotal	66	
TOTAL	100	

QUADRO V

VIGIA

Requisito: Ensino Médio Incompleto

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Alfabetizado, Ensino Médio Incompleto	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional em serviços gerais, contados de forma contínua ou não.	1 por mês trabalhado	30
Experiência Profissional como vigia ou guarda noturno, no setor público ou privado	1 por mês trabalhado	70
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO VI

ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Curso superior em Assistência Social

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Doutorado	14	14
Mestrado	12	12
Especialização	8	8
Subtotal	34	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de

		pontos
Atuação direta na área da Assistência Social.	1 por mês trabalhado	66
Subtotal		66
TOTAL		100

7.2.1 A avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 31/2022.

7.2.2 A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular.

7.3 Para receber a pontuação relativa a Formação Escolar/Acadêmica/Profissional/Títulos o candidato deverá apresentar:

7.3.1 Cópia dos seguintes documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior, Especialização, Mestrado, Doutorado, Ensino Médio e Ensino Fundamental, de acordo com os Quadros do item 7.2.

7.4 Para receber a pontuação relativa a Experiência Profissional o candidato deverá apresentar as seguintes opções:

7.4.1 Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

7.4.2 Cópia da declaração/certidão de tempo de serviço, do contrato de trabalho, datados e assinados, informando o período de contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.

7.4.3 Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta.

7.5 O candidato deverá informar somente a experiência profissional relativa às atribuições definidas para o cargo ao qual concorrerá.

7.6 A experiência profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais.

7.7 Não será considerada a sobreposição de período relativo à experiência profissional, sendo a pontuação revisada.

7.8 Durante a análise da documentação entregue pelo candidato, não será dada a pontuação, pela Comissão, nos seguintes casos:

a) documentação não confere com as informações prestadas no ato da inscrição;

b) documentação não especificada neste Edital;

c) documento ilegível;

d) outras inconformidades detectadas no ato da Avaliação Curricular;

7.9 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do



candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

7.10 Serão avaliados a formação escolar/acadêmica/profissional, devidamente comprovada, com identificação dos títulos, dos certificados e a experiência profissional.

7.11 . Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- a) Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) Maior titulação.
- d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.
- e) sorteio.

8 DO RECURSO

8.1 Os recursos deverão ser interpostos à Comissão do Processo Seletivo e entregues em envelope lacrado, da 07:00 as 17:00 horas, feitos exclusivamente no protocolo da secretaria Municipal de Saúde de Prefeitura de Porangatu, situada na Rua Rui Barbosa, nº 03, Centro, no prazo previsto no Cronograma presente no anexo IV.

8.2 Os recursos deverão:

- a) Ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) Conter identificação do candidato, número de inscrição, o cargo a que se concorre, estando devidamente assinado pelo recorrente;

8.3 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

8.4 Da decisão da Comissão do Processo Seletivo não caberá novo recurso.

8.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a sua data de postagem.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Ao termino dos trabalhos realizados pela Comissão responsável pela coordenação e execução do processo seletivo o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

9.2 O edital de homologação deste processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Porangatu, e ainda no site www.porangatu.go.gov.br.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do



processo seletivo, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

10.2 A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o cargo da função temporária;
- c) a declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou função pública, conforme exigência legal;
- d) declaração de bens e fontes de rendas.
- e) Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

10.3 Aos contratados serão aplicadas no que couberem as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no que tange as férias e seu adicional, gratificação natalina, diárias, ajuda de custo, bem como serão exigidas as mesmas responsabilidades inerentes aos servidores municipais, porém, regidos pelo regime geral da previdência social, conforme Lei Federal nº 8.213 de 14 de julho de 1991.

10.4 Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, perderá o direito a vaga não podendo solicitar sua reclassificação, na relação dos aprovados.

10.5 O candidato convocado deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Saúde na data a ser estabelecida no edital de convocação munido da documentação exigida para a contratação.

10.6 O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito a vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

10.7 A extinção do contrato poderá ocorrer pelo exaurimento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível, por iniciativa do contratado e quando recomendar o interesse público.

10.8 quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Porangatu com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.9 A convocação será feita mediante edital publicado, após a homologação do resultado, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no quadro de avisos da prefeitura municipal.

10.10 É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação de legal de cargos, empregos ou funções, bem assim aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

10.11 O candidato que se inscrever em mais de uma vaga, somente poderá firmar contrato para um cargo, devendo renunciar a sua vaga para os demais.

11 DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Rui Barbosa | 03 | Centro | Porangatu | Goiás |
CEP: 76.550-000 | Telefone (62) 3362-5021 |
e-mail: saude@porangatu.go.gov.br



Prefeitura Municipal de Porangatu

Rua Goiás | 33 | Centro | Porangatu | Goiás |
CEP: 76.550-000 | Telefone (62) 3362-5000 |
e-mail: sic@porangatu.go.gov.br



11.1 Fica delegada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto Municipal nº. 31/2022, a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases de homologação das inscrições, avaliação curricular e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2 O contrato temporário terá prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses.

12.3 A aprovação e classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

12.4 Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.

12.5 A posse dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.6 Fica eleito o foro da comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo seletivo.

Porangatu-Go, 04 de fevereiro de 2022.

Lucivânia Vicente Cordeiro

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Francisca Antônio de Lima

Membro da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Javanna Aida Silveira Dias

Membro da Especial do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	Vencimentos
Auxiliar de Serviços Gerais I	40 Horas semanais	16	R\$ 1.212,00
Auxiliar Administrativo	40 Horas semanais	03	R\$ 1.212,00
Pedagogo da Saúde	40 Horas semanais	01	R\$ 1.500,00
Educador Físico da Saúde	40 Horas semanais	04	R\$ 1.500,00
Vigia	40 Horas semanais	04	R\$ 1.212,00
Assistente Social	40 Horas semanais	02	R\$ 1.212,00

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Local de atuação: Hospital Municipal

Atribuições: Varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias e arquibancadas, área e pátios, manter as instalações sanitárias limpas, limpar carpetes, lustres, lâmpadas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios, remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis; arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama; juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral, lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários; receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque, executar outras tarefas semelhantes. Realizar o preparo de alimentos e refeições com bastante zelo, respeitando as normas de higiene.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Local de atuação: Hospital Municipal

Atribuições: Executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos, atendimento ao público e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão. Fazer abertura de fichas ambulatoriais, contato telefônico com operadoras e organização de processos. Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral. Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados, participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiros de serviços. Direcionar os usuários até as salas de exame. Realizar atendimento ao telefone e ao público; atender pessoalmente os visitantes e os pacientes para cadastrá-los, orientá-los e direcioná-los ao local adequado; orientar quando necessário pacientes, acompanhantes e visitantes sobre normas da unidade, e demais atividades correlatas.

PEDAGOGO DA SAÚDE

Local de atuação: Secretaria Municipal de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial (Caps)

Atribuições: Elaborar currículos integrados baseados em competências e habilidades para cursos técnicos na área da saúde; elaborar plano de curso; elaborar material didático e material instrucional; elaborar e avaliar programas de educação na saúde; realizar capacitação do docente; avaliar programas de educação na saúde; executar projetos de educação na saúde, utilizando as diversas metodologias pedagógicas, apropriadas a cada população alvo; participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância sanitária em saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental, zoonoses, saúde do trabalhador; realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e apoio técnico necessário para o desenvolvimento das ações educativas executadas no campo e nos serviços e saúde; elaborar e executar projetos de educação popular em saúde, utilizando a metodologia significativa baseada em problemas; executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação. Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participam da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos

e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Atuam no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.

EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE

Local de atuação: Secretaria Municipal de Saúde, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF), Centro de Atendimento Sócio Educativo – CASE, Goiás APS.

Planejar, coordenar, desenvolver e executar programas de práticas corporais/atividades físicas, de educação em saúde, esportivas e recreativas com usuários da rede pública de saúde do município, com base nas orientações dos políticas nacionais de promoção da saúde e da atenção básica, diretrizes do núcleo de atenção à saúde da família (NASF) e recomendações sobre condutas e procedimentos do profissional de educação física na atenção básica de saúde. Coordenam, desenvolvem e orientam, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e práticas corporais. Ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas. Estruturam e realizam ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer na prevenção primária, secundária e terciária no SUS e no setor privado.

VIGIA

Local de atuação: Hospital Municipal de Porangatu

Atribuições: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio; inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao Patrimônio Municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes. Efetuar ronda diurna e noturna nas dependências de Unidades de Saúde, controlar a movimentação de pessoas e materiais; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais.



ASSISTENTE SOCIAL

Local de atuação: Secretaria Municipal de Saúde, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF), Centro de Atendimento Sócio Educativo – CASE.

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade, realizando programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social. Articular recursos financeiros para realização de eventos e programas. Participar de comissões técnicas e conselhos relacionados à matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Atendimento de usuários para incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares. Articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania. Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 01/2022
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA

Nome: _____

_____ RG.: _____ Órgão

Emissor: _____ CPF _

Endereço: _

_____ Telefone :Celular: _____

Cargo pretendido:

- () Auxiliar de Serviços Gerais I
- () Auxiliar Administrativo
- () Pedagogo da Saúde
- () Educador Físico da Saúde
- () Vigia
- () Assistente Social

Porangatu – GO, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital nº 01/2022

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição/protocolo: _____

RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo
“ _____ ” solicito a revisão:

Justificativa do candidato:

Porangatu-Go, _____ de _____ de 2022.

Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível, assinando ao final;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA DATA EVENTO

DATA	EVENTO
09/02/2022	Publicação do edital
09/02/2022	Abertura do prazo de inscrições
17/02/2022	Encerramento do prazo das inscrições
21/02/2022	Publicação de resultado preliminar
22/02/2022 a 23/02/2022	Prazo para apresentação de recursos
24/02/2022	Publicação do resultado final
24/02/2022	Homologação