



EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS - ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pelo Senhor Prefeito EDIO NAVARINI, 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 Decreto n.º 216 de 31 de março de 2025, tendo em vista o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público deflagrada pelo Decreto Municipal n.º 217 de 31 de março de 2025, **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 429 de 06 de março de 2025, 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 **429/2025**, coordenado pela Comissão de Seleção, nomeada através da Decreto n.º 216 de 31 de março de 2025, em atenção ao reconhecimento da necessidade de contratação temporária de profissionais, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de; **Enfermeiros, Técnico de Enfermagem, Motorista categoria D, Motorista categoria B Veículos leves, Agente de Combate as Endemias, Agente Comunitário de Saúde**, em caráter excepcional para atender às necessidades urgentes da Secretaria Municipal de Saúde, 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, 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 **2 anos**, de acordo com o que estabelece o art. 1º da Lei Municipal n.º 429/2025, de 6 de março de 2025.

1.6. Aplica-se ao pessoal contratado, o disposto na Lei Municipal nº. **429/2025**, não gerando vínculo empregatício.

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

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratante, nos casos:
 - a) De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla



defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

- b) De conveniência da Administração;
- c) Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- d) Em que o recomendar o interesse público;

III. Por iniciativa do contratado.

1.8. A jornada de trabalho será distribuída de acordo com o Cronograma e modulação realizado pela Secretaria Municipal 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 ANEXO I.
- 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. ART.37: [XVI](#) - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº [19](#), de 1998).
- e) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- f) Estar regular com as fazendas públicas municipal.
- g) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico admissional;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- k) Não ter sido aposentado por invalidez;

2.2. No ato da inscrição não serão verificados os requisitos estabelecidos no subitem 2.1; ***no entanto, o candidato que não 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. A funções pública objeto deste processo seletivo é a que se encontra qualificada no quadro a seguir, com as respectivas, quantidade de vagas, vencimento e carga horária para provimento, as atribuições e requisitos mínimos para provimento encontram-se descritas no ANEXO I:

Cargo	Quantidade de Vagas		Vencimento	Carga Horaria Semanal
	Titulares	Cadastro de Reserva		
Enfermeiros	8	6	R\$ 2.500,00	40h
Técnico de Enfermagem	12	6	R\$ 1.760,00	40h
Motorista categoria D	6	5	R\$ 2.044,32	40h
Motorista categoria B Veículos leves	6	5	R\$ 1.703,60	40h
Agente de Combate as Endemias	6	3	R\$ 2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde	1	2	R\$ 2.824,00	40h
Total	39	27		

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de **11/04/2025 a 16/04/2025**, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (**08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h**), na Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás, situada na Praça José Benjamim S/N- Centro Bom Jardim de Goiás –GO.

4.2. A inscrição será gratuita.

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

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

4.3.2. **Curriculum vitae** atualizado.

4.3.3. Cópia dos seguintes documentos, autenticadas ou originais para conferência de autenticidade:

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) Títulos (experiência profissional, treinamentos e cursos de capacitação e extensão na área específica).



e) Com referência à escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia do certificado de conclusão ou diploma acompanhado de histórico escolar.

4.4. Os documentos do **item 4.3.2 e 4.3.3 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**.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

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

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial deste Edital, e dos demais aditivos relativos às informações referentes as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, se houver, será realizada no sítio 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.

5.2. 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.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	08 de abril
Prazo para impugnação do Edital	08 a 09 de abril
Divulgação do resultado da impugnação do Edital (caso houver)	10 abril
Período de Inscrição	11 a 16 de abril
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas bem como local e cronograma da entrevista técnica	23 de abril
Entrevistas	24 e 30 de abril
Divulgação do Resultado preliminar	07 de maio
Prazo para apresentação de recursos contra os resultados preliminares da Análise de Títulos, Experiências Profissionais e Entrevistas Técnicas	08 a 09 de maio



Divulgação da Análise dos recursos	12 de maio
Divulgação do Resultado	13 de maio

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. 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:

7.1.1. Análise de Títulos e Experiências Profissional: **De 0 a 50 pontos;**

7.1.2. Entrevista Técnica com os candidatos ao Processo Seletivo. **De 0 a 50 pontos;**

7.2. ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

7.2.1. Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado e com **CNPJ da empresa/instituição**, contendo informações sobre o período trabalhado, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

7.2.2. Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado e com **CNPJ da empresa/instituição**, ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de uma declaração informando o período e a espécie dos serviços realizados, para casos de atuação como autônomo;

7.2.3. Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, onde conste a relação de emprego caracterizadora da experiência profissional.

7.2.4. **Não será permitida a contagem cumulativa** de tempo de serviço prestado de forma concomitante.

7.2.5. Os dados informados pelo candidato em seu currículo somente serão considerados se devidamente comprovados pelos documentos exigidos neste edital.

7.2.6. Cada comprovante será pontuado apenas uma vez. Caso a documentação apresentada não atenda às **exigências do edital**, o respectivo documento será desconsiderado para fins de pontuação.

7.3. DA ENTREVISTA - A entrevista terá caráter classificatório e será realizada de forma presencial, conforme cronograma a ser divulgado pela Comissão Organizadora.

7.3.1. Critérios de avaliação da entrevista - A entrevista terá pontuação de 0 a 50 pontos, sendo avaliados os seguintes aspectos:

Critério	Descrição	Pontuação
Conhecimento sobre a função	Avaliação da compreensão do candidato sobre as atribuições do cargo pretendido.	0 a 10
Experiência profissional	Análise da experiência anterior do candidato na área pretendida e sua aplicabilidade para o desempenho das funções.	0 a 10
Postura profissional e ética	Avaliação do comprometimento, ética, pro atividade e responsabilidade do candidato.	0 a 10
Habilidade de	Capacidade do candidato de se expressar de forma clara e	0 a 10



comunicação	objetiva, compatível com o cargo pretendido.	
Capacidade de resolução de problemas	Avaliação da habilidade do candidato em lidar com desafios e propor soluções no ambiente de trabalho.	0 a 10

7.3.2. O não comparecimento do candidato na entrevista acarretará sua eliminação automática do certame.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. 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.

8.1.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação no sítio 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.

9. DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES

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

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

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

9.4. 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.

9.5. Os recursos/impugnações serão julgados no prazo estabelecido no item 6 deste edital, e o respectivo resultado será 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.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Os resultados não serão informados via telefone.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. 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 do Governo.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) 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, para devida contratação.

11.6. 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

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

11.8. 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 Educação e Cultura, comunicando sobre o resultado da análise da documentação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações no Site oficial do certame

11.9. Os candidatos que tiverem sua documentação **indeferida** terão um prazo de 01



(um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O candidato poderá obter ainda informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do e-mail rhbomjardimdegoias@hotmail.com.

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

12.4. 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 07 dias do mês de abril de 2025.

Glaucivânia Francisca dos Santos

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado
Bom Jardim de Goiás-GO



ANEXO I

Atribuições e Requisitos de Provimento das Funções Públicas

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA
Enfermeiros
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
• Graduação em Enfermagem; • Registro no respectivo Conselho Profissional.
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 MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
• Ensino médio; • Curso Técnico em Enfermagem; • Registro no respectivo Conselho Profissional.
ATRIBUIÇÕES
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. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização, enterocisma, edema 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 hemóstase; 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 mobilidades: Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e preferindo palestras, enfatizando a atenção primária a saúde e saneamento 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 resultados. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

Motorista categoria D

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Fundamental
- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima D

ATRIBUIÇÕES

Dirigir com documentação legal, veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas de superiores; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Administração Municipal, os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculares ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

Motorista categoria B Veículos leves.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Fundamental
- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima B

ATRIBUIÇÕES

Dirigir, com documentação legal, veículos automotores leves, de transporte de passageiros; Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas de superiores; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao Órgão competente da Administração Municipal os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Desempenha outras tarefas Dirigir, com documentação legal, veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes; Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas de superiores; Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo e filtros; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada: Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria. Bem como a calibração dos pneus e estado de conservação dos mesmos;

**DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO**

Agente de Combate as Endemias

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Residir desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na área da comunidade em que irá atuar;
- Ensino Fundamental;

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos:

- 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 MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Residir desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na aera da comunidade em que irá atuar;
- Ensino Fundamental;

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades como a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; 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;



ANEXO II
Tabela de Pontuação da Títulos e Experiência Profissional

Função Pública: Enfermeiros e Técnico de Enfermagem			Pontuação	
			Unitário	Máxima
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: Será considerado o tempo de serviço em cargo ou função com atividades afins à função pleiteada. Períodos com pelo menos 15 dias trabalhados no mês serão contados como mês completo.	De 1 mês a 1 ano	4	20
		1 ano e 1 mês a 2 anos	8	
		2 anos e 1 mês a 4 anos	12	
		4 anos e 1 mês a 8 anos	16	
		Acima de 8 anos e 1 mês	20	

Função Pública: Motorista categoria D, Motorista categoria B Veículos leves, Agente de Combate as Endemias, Agente Comunitário de Saúde.			Pontuação	
			Unitário	Máxima
01	Comprovante de conclusão de nível de escolaridade exigido para função pública.		10	10
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: Será considerado o tempo de serviço em cargo ou função com atividades afins à função pleiteada. Períodos com pelo menos 15 dias trabalhados no mês serão contados como mês completo.	De 1 mês a 1 ano	4	20
		1 ano e 1 mês a 2 anos	8	
		2 anos e 1 mês a 4 anos	12	
		4 anos e 1 mês a 8 anos	16	
		Acima de 8 anos e 1 mês	20	



ANEXO III
Ficha de Inscrição

Inscrição n.º: _____

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

Função pública pretendida:

☐ Enfermeiro	☐ Técnico de Enfermagem	☐ Motorista categoria D
☐ Motorista categoria B Veículos leves	☐ Agente de Combate as Endemias	☐ Agente Comunitário de Saúde

Declaro para todos os fins legais, que estou de acordo com todos os termos e critérios do Edital nº 002/2025, 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 abril, de 2025.

Assinatura do Candidato

Inscrição n.º: _____		
Nome do Candidato: _____		
Candidato a Função Pública de:		
☐ Enfermeiro	☐ Técnico de Enfermagem	☐ Motorista categoria D
☐ Motorista categoria B Veículos leves	☐ Agente de Combate as Endemias	☐ Agente Comunitário de Saúde



ANEXO IV
Modelo de Formulário de Interposição de Recurso

Nome do Candidato	CPF:
N.º Inscrição	Função Pública:
Apresento recurso junto à esta Comissão do Processo Seletivo contra o resultado da:	
[] - Avaliação de Título e Experiências Profissionais	
[] - Entrevista	
[] - Classificação	
A decisão objeto de contestação é:	
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:	
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:	

Bom Jardim de Goiás /Go. _____ de _____, de 2025.

Assinatura do candidato