



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - EDITAL Nº.001/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Decreto nº 2530, de 15 de outubro de 2014, e ainda pelo que preconiza o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 1º e artigo 2º, inciso VI e VIII, alínea “a” da Lei Municipal nº. 8.546, de 23 de julho de 2007, e alterações posteriores, especialmente as promovidas pela Lei Municipal nº 9.339, de 07 de outubro de 2013 e Lei nº 10.483, de 11 de maio de 2020, Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010 do Ministério da Saúde, Decreto Municipal nº 2119, de 28 de agosto de 2014, bem como na Instrução Normativa nº. 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital, assim como nos termos do Despacho nº 3030/2020-GS (Processo nº 83025735/2020) autorização do Chefe do Executivo e Portaria nº 142/2020 publicada no DOM nº 7284, de 24 de abril de 2020, que declara a necessidade urgente e excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Emergencial para contratação por tempo determinado de profissionais de saúde constantes do Anexo II deste Edital, com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias e urgentes, tendo em vista o Decreto nº 799 de 23 de março de 2020, que declara **SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA** em razão de pandemia de doença infecciosa viral respiratória (COVID-19) até 31 de dezembro de 2020 e visando o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, na Rede de Saúde desta Secretaria, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1.O Processo Seletivo Simplificado Emergencial tem por objetivo a contratação imediata de 378 (trezentos e setenta e oito) vagas e a formação de cadastro de reserva de profissionais de nível superior, nível médio na área técnica e assistente administrativo (recepção) destinado ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional, decorrente do Coronavírus (Doença Infecciosa Viral - COVID-19), conforme Decreto nº 799, de 23 de março de 2020, mediante contratação temporária pelo período inicial de 06 (seis) meses, podendo ser estendido pelo prazo necessário, tendo como prazo máximo 02 (dois) anos.

1.1.1. Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva somente serão convocados para suprir as referidas vagas por eventuais necessidades decorrentes da substituição de contratados por dispensa ou desistência ou por necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e Secretaria Municipal de Saúde, e constará de uma única etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, conforme Anexo I - Cronograma deste Edital.

1.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo simplificado emergencial, valendo para este fim a publicação da lista dos



candidatos classificados no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções – link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”. **1.5.** Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as

exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial gera apenas a expectativa de direito a contratação temporária para ocupar vagas destinadas ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do Coronavírus (Doença Infecciosa Viral - COVID-19), conforme Decreto nº 799, de 23 de março de 2020, que declara situação de calamidade pública no Município de Goiânia.

1.7. É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.8. As contratações temporárias firmadas com a Secretaria Municipal de Saúde pelos candidatos classificados e convocados serão regidas pelo Regime Geral da Previdência Social.

1.9. Os (as) candidatos (as) aprovado (as) serão convocados (as) por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.

1.10 O profissional selecionado prestará serviço junto à Rede Municipal de Saúde deste Município, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, ser remanejado de uma unidade para outra ou ter alterado seu horário de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades desta Secretaria através de ato devidamente motivado.

1.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão divulgados, via internet, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções - link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”.

2.2. Os atos oficiais relativos a este certame serão divulgados no Diário Oficial do Município – Eletrônico e via internet, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções - link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”.

3. DAS VAGAS E DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As vagas disponíveis, requisitos, carga horária, área de atuação e vencimentos constam no Anexo II deste Edital e a descrição da área específica de atuação está no ANEXO IV.

3.2. Tendo em vista que a presente seleção, tem como objetivo a contratação imediata para triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, **fica vedada a participação e contratação de candidatos incluídos nos termos abaixo:**

I – Trabalhadores que se enquadrem nos grupos de risco para COVID-19, conforme “Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais” do Ministério da Saúde, descritas na lista abaixo:



- a) Trabalhadores com idade acima de 60 (sessenta) anos;
- b) Não completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado Emergencial;
- c) Trabalhadores imunodeprimidos ou com doenças crônicas graves, listadas a seguir:
- Imunossupressão associada a medicamentos como corticoide em uso prolongado, quimioterápicos e inibidores de TNF-alfa;
 - Neoplasias;
 - HIV/Aids;
 - Doenças hematológicas graves, como anemia falciforme;
 - Cardiopatias graves ou descompensadas, como insuficiência cardíaca, infarto, revascularização e arritmia;
 - Pneumopatias graves ou descompensadas, com dependência de oxigênio, asma moderada ou grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC e tuberculose;
 - Transtornos neurológicos e de desenvolvimento que possam comprometer a função respiratória ou aumentar o risco de aspiração, como lesão medular, acidente vascular encefálico (AVE) e doenças neuromusculares;
 - Hepatopatias crônicas, como atresia biliar, hepatites crônicas e cirrose;
 - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
 - Diabetes, conforme juízo clínico.
- d) Trabalhadoras Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- II-** Trabalhadores Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID-19);
- III-** Trabalhadores detentores de vínculo funcional efetivo com a SMS com histórico de afastamento do trabalho nos últimos 12 meses relacionados às vedações descritas no item I.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.
- 4.2.** As inscrições serão realizadas pela internet, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”, no período de 09 de junho a 14 de junho de 2020, sem ônus para o candidato.
- 4.2.1.** De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.
- 4.2.1.1.** Orientamos acessar o site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”, pelo Google Chrome ou Firefox, através de computador. O sistema não é homologado para tablet ou celular, portanto a Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por problemas na inscrição advindos do acesso por dispositivos não homologados.
- 4.3.** No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.
- 4.3.1** O sistema permitirá a inscrição do mesmo candidato em cargos diferentes, entretanto, para contratação o candidato deverá optar apenas para um cargo.
- 4.4.** Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:



- a) acessar o site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”, a partir das 08 horas do dia 09 de junho até as 23h59min do dia 14 de junho de 2020, no horário oficial de Brasília;
- b) escolher o cargo e área de atuação para o qual pretende concorrer;
- c) indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas: Ampla Concorrência (AC); reservada para Pessoa com Deficiência (PcD) e/ou reservada para Negros (Negros);
- d) preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;
- e) conferir atentamente os dados digitados e enviar a inscrição.

4.5. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. O candidato interessado em realizar a contratação temporária deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, escolhendo o cargo que deseja concorrer, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

4.6.1. Todos os dados informados na Ficha de Inscrição serão conferidos no momento da convocação. **4.7.** Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a Títulos e Experiência Profissional inseridos para fins de pontuação, o candidato terá até o último dia de inscrição, ou seja, dia 14/06/2020 às 23h59min para corrigi-los. Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados.

4.7.1. No ato da inscrição o candidato não poderá registrar a mesma informação de curso de pós-graduação, capacitação e experiência profissional mais de uma vez, salvo se ocorrerem em períodos distintos sem sobreposição de tempo.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.

4.10. Após a inscrição o candidato interessado em realizar a contratação temporária poderá imprimir, consultar e acompanhar a sua inscrição no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”, clicando no link: Acompanhamento da Inscrição.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

5.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme ANEXO II e demais exigências deste Edital.



5.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

5.4. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

5.5. De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

5.6. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

5.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

5.8. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se no ato da inscrição ser pessoa com deficiência.

5.9. O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá fazer upload do ANEXO VI deste edital, devidamente preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, no momento da inscrição. Esse anexo será encaminhado à Gerência da Junta Médica, da Diretoria de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para ser homologado para fins de comprovação de sua deficiência.

5.10. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

5.11. Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da convocação será eliminado.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1. De acordo com o disposto na Lei N. 9.791/2016, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.1. Ao candidato convocado que se constatar declaração falsa o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.

6.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5(zero virgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula cinco).

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

6.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado emergencial.

6.5.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.6. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.6.1. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.7. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas com deficiência e a de candidatos negros.

6.8. O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO VII deste edital e entregá-lo preenchido e assinado, junto aos demais documentos, no momento da contratação.

6.9. O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado Emergencial constará de uma única etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III-A, Anexo III-B, Anexo III-C e Anexo III-D deste Edital.

7.2. Para os cargos de Nível Superior a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de acordo com os critérios definidos no Anexo III (A e B) deste Edital, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

7.3. Para os cargos de Nível Médio a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Experiência Profissional e Cursos de Capacitação, de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III (C e D) deste Edital, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

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

7.5 O candidato será informado da pontuação obtida ao concluir sua inscrição.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. Para comprovação dos Títulos o candidato deverá apresentar no ato da contratação o original e cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia de Certificado de Curso de Pós-graduação “Lato Sensu”, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) ou Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) e Histórico Escolar (Cópia Simples). Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Os cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu” (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).



b) As capacitações e cursos deverão ser comprovados por meio de cópias dos certificados. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. Consideram-se capacitações, cursos e eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão, ciclos, palestras e seminários.

8.2. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão, especializações e residência deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

8.3. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

8.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

8.5. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar no ato da contratação, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s), e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) - Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

9.2. Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

9.3. Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.4. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.5. Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pela Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado Emergencial.



9.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

9.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 9 deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato na ficha de inscrição, obedecendo os critérios de pontuação definidos no Anexo III (A, B, C e D) deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

10.2. Os candidatos serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo e área de atuação pleiteada no ato da inscrição, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma lista de candidatos às vagas de ampla concorrência, uma lista de candidatos as vagas destinadas aos portadores de deficiência e uma lista de candidatos as vagas destinadas aos negros.

10.3. Os candidatos classificados até o número de vagas abertas neste Edital serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, se houver necessidade da Administração Municipal.

10.5. Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos;
- c) Maior idade.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

11.1 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado Emergencial será divulgado por cargo e área de atuação escolhida e por ordem de classificação, conforme ANEXO I, no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”.

11.2 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial constará dos candidatos classificados por cargo e área de atuação, de acordo com a pontuação obtida, conforme critérios definidos no item Anexo III (A, B, C e D) deste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado Emergencial no prazo de 01 (um) dia, conforme Anexo I deste Edital.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

12.2. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”.

12.3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, e-mail, via Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração de Goiânia.

12.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

12.5. Os recursos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde, designada pelo Secretário Municipal de Administração (autoridade instauradora do Processo Seletivo).

12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12.7. Os resultados serão divulgados na página oficial do Certame e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.

12.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

13.1. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá seu Resultado Final homologado pelo Secretário Municipal de Administração e será publicado no Diário Oficial do Município - Eletrônico, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

13.2. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública, desde que não exceda 02 (dois) anos.

13.3. Os resultados não serão informados via telefone.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município através de **Edital de Convocação publicado pela Secretaria Municipal de Saúde**, para ocupar vagas oriundas do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do Coronavírus (Doença Infecciosa Viral - COVID-19), conforme Decreto nº 799, de 23 de março de 2020.

14.2. A convocação do (a) candidato (a) dar-se-á por meio de publicação de Edital no Diário Oficial do Município de Goiânia e disponibilizado no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”

14.2.1. 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, referente as convocações e demais prazos.

14.3. A convocação observará as listagens: dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência; dos (as) candidatos (as) às vagas para pessoa com deficiência e dos (as) candidatos

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

(as) às vagas para candidatos (as) negros (as) ou pardo (as) e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

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

14.5. Ao candidato classificado e convocado será disponibilizado no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”, **um campo onde o candidato convocado deverá fazer o upload dos documentos comprobatórios e dos documentos referentes à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e TITULAÇÃO, descritos no artigo 14.14, deste edital.**

14.6. O candidato convocado terá o prazo de 3(três) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município para **fazer o upload dos documentos comprobatórios e os documentos referentes à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e TITULAÇÃO, descritos no artigo 14.14.** O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.

14.6.1. Não caberá recurso ao candidato que não enviar a documentação **via upload** conforme descrito no item 14.5 no prazo estabelecido no Edital de Convocação, ficando automaticamente desclassificado deste processo seletivo, caso o candidato não envie os documentos.

14.6.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato convocado o envio da documentação conforme definido no item 14.5 e 14.6. A Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizarão por envio de documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

14.7. Posteriormente ao **upload** dos documentos relacionados no item 14.14 deste Edital, a documentação dos candidatos passará por análise e conferência para verificação de acordo com critérios definidos neste Edital.

14.8. Após análise documental conforme item 14.7 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação **deferida**, estará **apto** à assinatura do contrato.

14.9. Será publicado no Diário Oficial do Município, ato da Secretária Municipal de Saúde, comunicando sobre o resultado da análise da documentação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações no Site oficial do certame.

14.10. Os candidatos que tiverem sua documentação **indeferida** terão um prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação em formulário próprio, disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado da SAÚDE – Edital nº 001/2020”.

14.11. A documentação do candidato que for **deferida** será encaminhada a Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades.

14.12. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) classificado (a), manter atualizado o seu endereço eletrônico.

14.13. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

14.14. O candidato convocado deverá apresentar ORIGINAL e cópia da seguinte documentação no ato da contratação:

a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação;



carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Certificado de Reservista (homens);

e) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;

f) PIS/PASEP;

g) Comprovante de endereço atualizado;

h) Comprovações de títulos, cursos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição e que estejam de acordo com o Anexo III (A, B, C e D) deste Edital;

i) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau;

j) Registro no conselho profissional competente (carteira profissional) e comprovante de regularidade junto ao órgão, exceto para as categorias profissionais que não possuem conselhos profissionais instituídos (Auxiliar de farmácia, Técnico em Necropsia, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo - Técnico em Segurança do trabalho);

k) Declaração se exerce ou não função pública disponível no site www.goiania.go.gov.br, na página reservada aos Concursos e Seleções - link “Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde – Edital nº 001/2020”.

l) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciados pelo próprio candidato);

m) Certidões: em atendimento ao artigo 20-A da Lei Orgânica do Município, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016 e suas alterações posteriores.

- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>

- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica>

- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à quitação eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/Certidao>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

- Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>

OBS: Emitir também validação da certidão no link -> Validação de Certidão, na mesma página.

OBS 1: Os candidatos residentes fora do Município de Goiânia deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

OBS 2: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente, conforme Decreto nº. 418, de 11 de fevereiro de 2015.

14.15. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias frente e verso no ato da convocação e contratação;

14.16. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. No ato da contratação a minuta padrão do Contrato por tempo determinado obedecerá às formalidades previstas nos artigos 10º, 11º e 12º da Lei Municipal nº 8.546/2007.

15.1.1. A contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Decreto nº 2.119, de 28 de agosto de 2014 e da Lei nº 8.546/2007.

15.2. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os documentos originais e cópias correspondentes, sendo que as certidões deverão ser entregues as vias originais, que foram submetidos via **upload** para fim de verificação da autenticidade.

15.3. Além dos documentos citados no item 14.14, os candidatos que tiverem a documentação deferida deverão providenciar para fins de contratação, o seguinte documento:

a) **Comprovante como titular de conta corrente na CAIXA ECONOMICA FEDERAL, observando que conta poupança ou conta conjunta não serão aceitas (entregar apenas no ato da contratação);**

15.4. No ato da contratação serão anexados o laudo médico dos portadores de deficiência previsto no item 5.9, homologado pela Gerência da Junta Médica / SEMAD.

15.5. O candidato convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo.



15.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva participação e será excluído (a) do Processo Seletivo de que trata o presente edital.

15.7. O (a) candidato (a) poderá ser excluído (a) do Processo Seletivo Emergencial, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

- a) não atender aos requisitos necessários para o cargo (ANEXO II e ANEXO IX);
- b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Anexo III A, B, C e D);
- c) não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 14.4, deste Edital;
- d) se enquadrar nos casos de vedação previstos no **item 3** deste edital.

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo Emergencial e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II;
- c) Não fazer parte do grupo listado no item 03 deste Edital (DAS VEDAÇÕES).
- d) 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;
- e) Estar devidamente registrado e regular junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- f) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- g) Estar em situação regular na esfera criminal perante a Justiça Federal e Estadual no Brasil, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- h) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- i) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciado pelo próprio candidato);
- j) Apresentar autodeclaração comprovando que não se enquadra no grupo de risco para COVID-19 (Anexo VIII).
- k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- l) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- m) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- n) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- o) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- p) Não ter sido aposentado por invalidez;
- q) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. As contratações temporárias para ocupar vagas oriundas da situação de calamidade pública no Município de Goiânia em razão de pandemia de doença infecciosa viral respiratória (COVID-19), extinguir-se-ão:

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Pública;
- c) por iniciativa do contratado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública, desde que não exceda 02 (dois) anos.

18.2. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

18.4. Todo o acompanhamento das inscrições, análise de recursos, classificação e resultado final ficará a cargo da comissão designada pela Secretária Municipal de Administração.

18.4.1 Todo os procedimentos relacionados a convocação e assinatura do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Decreto nº 2119, de 28 de agosto de 2014.

18.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.

18.6. Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, exclusivamente, no endereço eletrônico semadconcurso@goiania.go.gov.br.

18.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos por Comissão de Processo Seletivo Simplificado Emergencial – Secretaria Municipal de Saúde, designada pela Secretaria Municipal de Administração.

18.8 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA
PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos 08 de junho de 2020.**

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 001/2020 – SMS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
08.06.2020	Publicação do Edital
09.06.2020 a 14.06.2020	Inscrição
16.06.2020	Divulgação do resultado preliminar
17.06.2020	Recurso contra resultado preliminar
19.06.2020	Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado/Resultado do Recurso



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO*

ÁREA DE ATUAÇÃO 1: ATENÇÃO PRIMÁRIA

CARGO	Nº DE VAGAS			CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO * (valor bruto estimado)
	AC	PCD	NEGROS			
ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO GERAL - ESF**	5	0	1	40 horas semanais	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 5.979,77
ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO GERAL	8	1	2	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 3.679,33
ESPECIALISTA EM SAÚDE - FARMACÊUTICO	4	0	1	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no órgão competente	R\$ 4.045,42
TÉCNICO DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM GERAL	15	1	4	30 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 1.528,69
AUXILIAR EM SAÚDE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF**	37	3	10	40 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na área.	R\$ 1.739,74
AUXILIAR EM SAÚDE - AUXILIAR DE FÁRMACIA	9	1	3	30 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na área.	R\$ 1.290,59
TOTAL GERAL	78	6	21			

* Remuneração composta de vencimento, insalubridade e valor equivalente à gratificação especial por função específica, que será devida ao contratado, desde que o mesmo esteja nas efetivas atividades inerentes ao cargo.

** Estratégia de Saúde da Família

OBS.:

- Insalubridade nos moldes da Lei nº 9.159/2012 e Laudos Técnicos;
- Gratificação Especial por Função nos moldes da Lei nº 8.129/2002 e suas alterações - para cálculo estimado foram consideradas gratificações de menor valor;

www.goiania.go.gov.br

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900
Fone: 55 62 3524.4048 | e-mail: semadconcurso@goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

ÁREA DE ATUAÇÃO 2: URGÊNCIA*

CARGO	Nº DE VAGAS			CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO ** (valor bruto estimado)
	AC	PCD	NEGROS			
MÉDICO – MÉDICO CLÍNICO GERAL	36	2	9	20 horas semanais	Curso Superior Completo em Medicina e registro no órgão competente.	R\$ 6.516,11
MÉDICO – MÉDICO PEDIATRA	15	1	4	20 horas semanais	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Pediatria, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)	R\$ 5.879,79
ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIOMÉDICO	4	0	1	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Biomedicina e registro no órgão competente.	R\$4.045,42
ESPECIALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO GERAL	18	1	5	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 4.045,42
ESPECIALISTA EM SAÚDE - FARMACÊUTICO	2	0	0	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no órgão competente.	R\$ 4.045,42
ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO	7	1	2	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no órgão competente.	R\$ 4.045,42
TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM GERAL	37	3	10	30 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão competente.	R\$1.684,48
AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE FARMÁCIA	9	1	3	30 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na	R\$ 1.290,59

www.goiania.go.gov.br

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.4048 | e-mail: semadconcurso@goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

					área.	
TOTAL GERAL	128	9	34			

***REGIME DE PLANTÃO 12 HS.**

** Remuneração composta de vencimento, insalubridade e valor equivalente à gratificação especial por função específica, que será devida ao contratado, desde que o mesmo esteja nas efetivas atividades inerentes ao cargo.

OBS.:

- Insalubridade nos moldes da Lei nº9.159/2012 e Laudos Técnicos;
- Gratificação Especial por Função nos moldes da Lei nº8.129/2002 e suas alterações - para cálculo estimado foram consideradas gratificações de menor valor.

ÁREA DE ATUAÇÃO 3: SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS

CARGO	Nº DE VAGAS			CARGA HORARIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO * (valor bruto estimado)
	AC	PCD	NEGROS			
MÉDICO- MÉDICO PATOLOGISTA	3	0	1	20 horas semanais	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Patologia Clínica, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$ 5.879,79
TÉCNICO EM SAÚDE – TÉCNICO EM NECRÓPSIA	3	0	1	30 horas semanais	Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Necropsia ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Necropsia, com registro no órgão competente.	R\$ 1.528,69
TOTAL GERAL	6	0	2			

* Remuneração composta de vencimento, insalubridade e valor equivalente à gratificação especial por função específica, que será devida ao contratado, desde que o mesmo esteja nas efetivas atividades inerentes ao cargo.

OBS.:

- Insalubridade nos moldes da Lei nº9.159/2012 e Laudos Técnicos;
- Gratificação Especial por Função nos moldes da Lei nº8.129/2002 e suas alterações - para cálculo estimado foram consideradas gratificações de menor valor.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

ÁREA DE ATUAÇÃO 4: OUTRAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS			CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO * (valor bruto estimado)
	AC	PCD	NEGROS			
MÉDICO – MÉDICO DO TRABALHO	3	0	1	20 horas semanais	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$ 4.143,52
ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO DO TRABALHO	7	1	2	30 horas semanais	Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização em Enfermagem do Trabalho ou Especialização em Saúde e Segurança no Trabalho, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	R\$ 3.679,33
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	37	3	10	30 horas semanais	Ensino Médio completo	R\$ 1.403,17
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	22	2	6	30 horas semanais	Ensino Médio completo ou Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho, com registro no Ministério do Trabalho.	R\$ 1.169,31
TOTAL GERAL	69	6	19			

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

* Remuneração composta de vencimento, insalubridade e valor equivalente à gratificação especial por função específica, que será devida ao contratado, desde que o mesmo esteja nas efetivas atividades inerentes ao cargo.

OBS.:

- Insalubridade nos moldes da Lei nº9.159/2012 e Laudos Técnicos;
- Gratificação Especial por Função nos moldes da Lei nº8.129/2002 e suas alterações - para cálculo estimado foram consideradas gratificações de menor valor.

**ANEXO III-A - TABELA DE PONTUAÇÃO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 001/2020**

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO CARGO MÉDICO

Item de Avaliação	Titulação	Pontos por Item	Pontuação Máxima
Certificado de curso de pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas/aula) de instituição credenciada pelo MEC reconhecida pela CAPES, na área da saúde.	Diploma de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.	8	8
Certificado de Curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas/aula) de instituição credenciada pelo MEC reconhecida pela CAPES, na área da saúde específica a que concorre. *	Diploma de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área específica a que concorre (urgência, atenção primária, etc.).	16	16
Certificado de Participação em Curso de informática (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	4
Item de Avaliação	Tempo de experiência	Pontos por Item	Pontuação Máxima
Experiência profissional no cargo a que concorre	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo sem sobreposição de tempo.	4	24
Experiência profissional no cargo e na área específica a que concorre. *	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo na área específica a que concorre (urgência, atenção primária, etc.) sem sobreposição de tempo.	8	48
		Total	100

* Área específica de atuação: (1) Atenção Primária (2) Urgência (3) Serviço de Verificação de Óbitos (4) Outras Áreas de atuação, conforme ANEXO IV.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III-B - TABELA DE PONTUAÇÃO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 001/2020**

CARGO DE MÉDICO

Item de Avaliação	Titulação	Pontos por item	Pontuação Máxima
Certificado de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas/aula) de instituição credenciada pelo MEC reconhecida pela CAPES, na área da saúde.	Diploma de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.	8	8
Certificado de conclusão de Residência Médica ou Título de especialista reconhecido e registrado no Conselho Regional de Medicina.	Certificado de conclusão de Residência Médica ou Título de especialista	16	16
Certificado de Participação em Curso de informática (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	4
Item de Avaliação	Tempo de Experiência	Pontos por item	Pontuação Máxima
Experiência profissional no cargo a que concorre	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo sem sobreposição de tempo.	4	24
Experiência profissional no cargo na <u>área específica a que concorre.</u> *	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo na área específica a que concorre (urgência, atenção primária, etc.) sem sobreposição de tempo.	8	48
		Total	100

* Área específica de atuação: (1) Atenção Primária (2) Urgência (3) Serviço de Verificação de Óbitos (4) Outras Áreas de atuação, conforme ANEXO IV.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III-C - TABELA DE PONTUAÇÃO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 001/2020**

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - EXCETO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Item de Avaliação	Tempo de experiência	Pontos por item	Pontuação Máxima
Experiência profissional no cargo a que concorre	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo sem sobreposição de tempo.	4	24
Experiência profissional no cargo <u>na área específica a que concorre.</u> *	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo <u>na área específica a que concorre</u> (urgência, atenção primária, etc.) sem sobreposição de tempo.	8	48
Item de Avaliação	Curso de Capacitação	Pontos por item	Pontuação Máxima
Certificados de Participação em Cursos de Capacitação Profissional na área da saúde (mínimo de 40 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	8
Certificados de Participação em Cursos de Capacitação Profissional (mínimo de 40 horas/aula), <u>na área da saúde específica a que concorre.</u> *	Certificado de Participação na área específica a que concorre (urgência, atenção primária, etc.).	8	16
Certificado de Participação em Curso de informática (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	4
Total			100

* Área específica de atuação: (1) Atenção Primária (2) Urgência (3) Serviço de Verificação de Óbitos (4) Outras Áreas de atuação, conforme ANEXO IV.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III-D - TABELA DE PONTUAÇÃO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 001/2020**

**CARGO DE NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM SEGURANÇA NO
TRABALHO**

Item de Avaliação	Tempo de Experiência	Pontos por item	Pontuação Máxima
Experiência profissional no cargo a que concorre.	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo sem sobreposição de tempo.	4	24
Experiência profissional <u>no cargo na área da saúde específica a que concorre*</u>	Seis (6) meses de efetivo exercício no cargo na área da saúde específica a que concorre sem sobreposição de tempo.	8	48
Item de Avaliação	Curso de Capacitação	Pontos por item	Pontuação Máxima
Certificado de Participação em Curso de informática básico (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	4
Certificado de Participação em Curso de Informática Intermediário/Avançado (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	8	8
Certificados de Participação em Cursos de Capacitação Profissional na área da saúde (mínimo de 20 horas/aula).	Certificado de Participação.	4	16
		Total	100

* Área específica de atuação: (1) Atenção Primária (2) Urgência (3) Serviço de Verificação de Óbitos (4) Outras Áreas de atuação, conforme ANEXO IV.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

**DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONFORME ÁREA DE ATUAÇÃO ESPECÍFICA**

ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO		DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS
1 – ATENÇÃO PRIMÁRIA		<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de cuidados primários/básicos do Sistema Único de Saúde e da Rede Privada; - Laboratório de análises clínicas; - Serviço de Imunização; - Serviço de Curativo; - Serviços que ofertam programas de atenção à saúde e qualidade de vida; - Serviço de Atenção Domiciliar.
2 – URGÊNCIAS		<ul style="list-style-type: none"> - Serviços de urgência e emergência (Fixo ou Móvel) e Unidade de Terapia Intensiva e Semi-intensiva do Sistema Único de Saúde e da Rede Privada;
3 – SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS		<ul style="list-style-type: none"> - Serviços de Investigação de Óbitos do Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Segurança Pública e da Rede Privada; - Clínicas de Embalsamamento e Tanatopraxia.
4 - OUTRAS ÁREAS DE ATUAÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Serviços de saúde: clínicas, laboratório, hospitais, farmácias etc. - Central de Regulação Médica - Teleconsulta ou teleatendimento em saúde
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT em Serviços de saúde: como clínicas, laboratórios, hospitais, indústrias farmacêuticas e de materiais médico-hospitalares, etc.
	MÉDICO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT em Serviços de saúde: como clínicas, laboratórios, hospitais, indústrias farmacêuticas e de materiais médico-hospitalares, etc. - Serviço de perícias médicas
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT em Serviços de saúde: como clínicas, laboratórios, hospitais, indústrias farmacêuticas e de materiais médico-hospitalares, etc. - Serviço de controle de infecção hospitalar - Serviço de Vigilância epidemiológica



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO V-A
DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES**

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO ATIVIDADES
<p>MÉDICO - MÉDICO CLÍNICO GERAL</p>	<p>Prestar atendimento médico de URGÊNCIA nas unidades hospitalares, pré-hospitalares móveis SAMU e pré-hospitalares fixas, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Prestar atendimento de Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; Prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), e padronizadas pela SMS, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade; Atuar na central de regulação do município de Goiânia e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>MÉDICO - MÉDICO PATOLOGISTA</p>	<p>Realizar exames anatomopatológicos macroscópicos; realizar exames anatomopatológicos microscópicos quando houver disponibilidade técnica no serviço; prestar esclarecimentos aos familiares dos pacientes encaminhados ao SVO acerca dos laudos emitidos por este serviço, sobretudo explicações técnicas, sempre que solicitado; realizar anamnese dirigida com os familiares dos cadáveres encaminhados ao SVO; avaliação da necessidade de necropsia dos cadáveres encaminhados ao serviço, e em casos positivos, realizá-las, supervisionando e executando os atos necessários ao diagnóstico da</p>



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

	<p>causa da morte, com o auxílio dos técnicos de autópsia; realizar necropsias, inclusive com coleta de amostra para a investigação de agravos de notificação compulsória; supervisionar a coleta e armazenamento das amostras biológicas e das vísceras; emitir, preencher completamente e liberar a Declaração de Óbito (DO) após exame físico e/ou necropsia do cadáver; encaminhar cadáveres decorrentes de morte suspeita e/ou por causa externa ao IML; analisar dados e concluir os laudos dos exames realizados; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>MÉDICO - MÉDICO MÉDICO PEDIATRA</p>	<p>Prestar atendimento médico de urgência e emergência nas unidades hospitalares, pré-hospitalares móveis e pré-hospitalares fixas, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; prescrever e orientar o tratamento, acompanhando a evolução, registrar a consulta em sistema de gestão municipal de saúde como ferramenta de registro de informações; realizar procedimentos de urgência pediátrica como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>MÉDICO - MÉDICO DO TRABALHO</p>	<p>Executar e avaliar exames clínicos em trabalhadores; realizar estudos epidemiológicos; planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde; auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais; acompanhar as condições dos postos de trabalho; realizar avaliação de capacidade laborativa dos trabalhadores; prevenir e</p>



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

	<p>controlar absenteísmo por motivo de saúde; elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de trabalho; auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação; realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica e do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da Secretaria Municipal de Saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ESPECIALISTA EM SAÚDE - BIOMÉDICO</p>	<p>Realizar análises clínico-laboratoriais nas áreas de Microbiologia, Parasitologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Uranálise, Controle de Qualidade, Gasometria, Radioimunoensaio e áreas similares nos âmbitos de unidades de pronto atendimento, hospitalar e pré-hospitalar fixo; realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças; atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; serviços de hemoterapia; realizar todos os procedimentos técnicos de banco de sangue, análises de tipagem sanguínea, provas de incompatibilidade, pesquisa de parasitas, transfusão, infusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados do mesmo modo, assumir chefias técnicas e assessorias destas atividades; programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, elaborando pareceres técnicos e laudos; organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos; participar da equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de material biológicos de qualquer estabelecimento que isso se destine, excetuam-se as biopsias, coleta de líquido, céfalo-raquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários, em qualquer situação; notificar casos suspeitos de agravos de notificação compulsória; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ESPECIALISTA EM SAÚDE -</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; elaborar, executar e participar</p>



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

<p>ENFERMEIRO GERAL</p>	<p>dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; realizar procedimentos privativos do enfermeiro; realizar curativos de maior complexidade; realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde individual e na comunidade; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e traumáticas; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; implantar e coordenar serviços de saúde; supervisionar e capacitar agentes comunitários de saúde, técnicos e auxiliares de enfermagem; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde; atuar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; notificar casos suspeitos de agravos de notificação compulsória; supervisionar e executar as ações de vacinação; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO DO TRABALHO</p>	<p>Coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem na área de Medicina do Trabalho; planejar, implementar e manter sistema de registro de imunizações de trabalhadores; realizar inquéritos sanitários; registrar e analisar dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e de morbidade e mortalidade de trabalhadores; planejar, executar e avaliar programas de promoção e proteção à saúde dos trabalhadores como de educação sanitária, qualidade de vida no trabalho, de prevenções de acidentes de trabalho e de doenças profissionais ou não profissionais, entre outros; vistoriar os locais de trabalho para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ESPECIALISTA EM SAÚDE - FARMACÊUTICO</p>	<p>Planejar e coordenar a aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos e insumos médico-hospitalares; participar do processo de seleção e elaborar a programação da aquisição de medicamentos e insumos; assessorar na elaboração do edital de aquisição de</p>



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

	<p>medicamentos e insumos; desenvolver ações para a promoção e controle do uso racional de medicamentos; participar do gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; coordenar e executar a assistência farmacêutica nas unidades de saúde, como: rastreamento em saúde, educação em saúde, dispensação de medicamentos, manejo de problema de saúde autolimitado, monitorização terapêutica de medicamentos, conciliação de prescrição, revisão da farmacoterapia, gestão da condição de saúde e acompanhamento farmacoterapêutico de acordo com a necessidade da população; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGO</p>	<p>Avaliar e diagnosticar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; fazer atendimento e acompanhamentos psicoterápicos a crianças, adolescentes, adultos e idosos, em grupo ou individuais; atender e acompanhar em psicoterapia famílias e casais; realizar visitas domiciliares e/ou institucionais aos usuários; avaliar alterações da capacidade cognitiva; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; realizar atendimento psicológico on-line, por telefone e demais meios tecnológicos de comunicação a distância; atuar no desenvolvimento de recursos humanos e capacitação/treinamento de servidores; realizar pesquisas sobre o clima organizacional e elaborar programas que impulsionem a qualidade de vida dos servidores; elaborar, participar e monitorar projetos psicossociais voltados para saúde dos trabalhadores; desenvolver escuta qualificada aos servidores; e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM GERAL</p>	<p>Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do profissional enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente; administrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; realizar procedimentos referentes à admissão, alta,</p>



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

	transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado durante o atendimento nos consultórios; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.
TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO EM AUTÓPSIA	realizar necropsia com abertura, dissecação e o fechamento dos cadáveres, sob supervisão médica; realizar a remoção de peças anatômicas para envio ao laboratório de anatomia patológica; coletar e acondicionar amostras para a pesquisa de agravos de notificação compulsória; executar a conservação de peças anatômicas; preparar soluções químicas para a conservação de peças anatômicas; realizar limpeza e acondicionamento de cadáveres em câmara fria; realizar a entrega de cadáveres ao serviço funerário sob a supervisão de familiares; realizar o apoio ao diagnóstico de doenças, executando ações técnicas em laboratório na área anatomia patológicas para a análise microscópica dos tecidos e órgãos; remoção de cadáveres em unidade de saúde, domicílio e vias públicas e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.
AUXILIAR DE SAÚDE- AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Prestar assistência integral ao usuário e família nas unidades de atenção primária; verificar os sinais vitais; ministrar medicamentos; aplicar vacinas, oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e bolsa de calor ou frio; realizar curativos simples; colher material para exames laboratoriais; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado durante o atendimento nos consultórios; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; realizar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.
AUXILIAR DE SAÚDE- AUXILIAR DE FARMÁCIA	Auxiliar o farmacêutico no atendimento à população e na organização dos medicamentos e demais itens da farmácia, repor medicamentos e materiais necessários de acordo com a orientação, auxiliar o farmacêutico de plantão e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V-B
ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO ATIVIDADES
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, nas recepções das unidades de saúde; atender e efetuar ligações telefônicas para público em geral; agendar consultas, exames e outros procedimentos a serem realizados na unidade de saúde ou na rede credenciada, pessoalmente ou por telefone; autuar processos, proceder a inclusão de cadastros, digitar formulários e requerimentos; operar o Sistema de Gestão Municipal em Saúde; digitar laudos, resultados de exames laboratoriais, radiológicos, odontológicos e outros similares; organizar, atualizar e arquivar prontuários de pacientes; receber, encaminhar e/ou arquivar documentos, exames, fichas de cadastro e outros documentos da unidade que trabalha; auxiliar nas campanhas de vacinação; auxiliar equipe médica na central de regulação; realizar teletendimento; exercer função de rádio telefonista do SAMU; executar serviços de expediente em geral: organização de arquivos, fichários, confecção de correspondências, etc.; realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Indica, solicita, distribui, controla e inspeciona o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual dos trabalhadores, mantendo-os em perfeitas condições de uso; desenvolve e executa programas de treinamento, cursos, campanhas e palestras, com o objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho; elabora e executa programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; identifica e informa sobre condições insalubres detectadas dos locais de trabalho e executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior, realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.</p>

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VI- LAUDO MÉDICO
LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(a)

candidato(a) _____

Documento de identificação nº (RG): _____ CPF

nº _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004. Observação:

Espécie, grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador(a), com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença-CID :

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Assinatura, carimbo e CRM do Médico

***O candidato deverá entregar o original deste laudo, acompanhado dos demais documentos, no ato da convocação, na Secretaria Municipal de Saúde.**

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900
Fone: 55 62 3524.4048 | e-mail: semadconcurso@goiania.go.gov.br

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, _____, Portador do RG:
_____, CPF: _____, declaro que sou:

Negro Preto ()

Negro Pardo ()

para o fim específico de atender ao Item 6.8 deste Edital do Processo Seletivo Simplificado Emergencial da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, para o cargo de _____

Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais e administrativas, inclusive de minha eliminação neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial em qualquer fase e, caso tenha sido efetivada, a anulação de minha convocação ou contratação, ressalvado o direito à ampla defesa e contraditório.

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19**

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ não me enquadro nos grupos de risco para COVID-19 elencados nas “Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais” do Ministério da Saúde, abaixo relacionadas:

- Trabalhadores imunodeprimidos ou com doenças crônicas graves:

1. Imunossupressão associada a medicamentos como corticoide em uso prolongado, quimioterápicos e inibidores de TNF-alfa;
2. Neoplasias;
3. HIV/Aids;
4. Doenças hematológicas graves, como anemia falciforme;
5. Cardiopatias graves ou descompensadas, como insuficiência cardíaca, infarto, revascularização e arritmia;
6. Pneumopatias graves ou descompensadas, com dependência de oxigênio, asma moderada ou grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC e tuberculose;
7. Transtornos neurológicos e de desenvolvimento que possam comprometer a função respiratória ou aumentar o risco de aspiração, como lesão medular, acidente vascular encefálico (AVE) e doenças neuromusculares;
8. Hepatopatias crônicas, como atresia biliar, hepatites crônicas e cirrose;
9. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
10. Diabetes insulino-dependente.

- Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade*.

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

CPF: _____

www.goiania.go.gov.br

***Em caso de estado de gravidez após assinatura deste contrato, a contratada responsabilizar-se-á por comunicar a Secretaria Municipal de Saúde imediatamente sobre sua condição, a qualquer momento do contrato.**

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900
Fone: 55 62 3524.4048 | e-mail: semadconcurso@goiania.go.gov.br