



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ÁGUAS LINDAS

PROCESSO SELETIVO EDITAL nº 02/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS (IFG)

CAMPUS ÁGUAS LINDAS

O MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Avenida Brasília, quadra 109, lote 30/32, conjunto B s/n, bairro Setor 10, inscrita no CNPJ sob o nº 07.460.294/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Evandro dos Santos Soares – Decreto 10/2024, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores, Decisão/TCU nº656/1995 – Plenário, de 06/12/1995, Instruções Normativas nº 007/2016; 01/2017; 01/2018 e 07/2018 – TCM/GO e suas alterações posteriores, Decisão Plenária nº28/2000, todas exaradas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; AC-COM nº014/2016 – TCM/GO e Portarias de Consolidação GM/MS nº1/2017, 2/2017, 3/2017, 4/2017, e 6/2017, todas do Ministério da Saúde, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado na modalidade de credenciamento de pessoa físicas e jurídicas que atuarão junto à Secretaria Municipal de Saúde na equipe de Atenção Primária à Saúde (APS) da UBS-Escola IFG instalada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, Câmpus Águas Lindas de Goiás, de acordo com as vagas descritas no Anexo I do presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se selecionar Profissionais de Saúde/ Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para posterior Credenciamento, mediante processo seletivo simplificado e pedido de inscrição para prestação de ações e serviços na área da saúde aos usuários do Sistema SUS do Município de Águas Lindas de Goiás/GO por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás, para fins de atendimento a nível ambulatorial em consultas, procedimentos e exames, nos serviços próprios e ou terceirizados/contratualidades, para atuar na equipe de Atenção Primária à Saúde (APS) da UBS-Escola IFG instalada no Instituto Federal de Goiás, Câmpus Águas Lindas, em conformidade com a Decisão/ TCU nº656/1995 – Plenário, de 06/12/1995, as Instruções Normativas 007/2016; 01/2017; 01/2018 e 07/2018 e 01/2014 e decisão plenário nº 24 de 01 de novembro de 2000, exaradas pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais para atuarem na UBS-Escola da Secretaria Municipal de Saúde, implantada no Instituto Federal de Goiás, IFG, Câmpus Águas Lindas, conforme quadro abaixo.

Quadro 1 – Cargos e Vagas

Cargo	Vagas
Enfermeiro(a)	1 vaga e cadastro reserva
Técnico (a) de Enfermagem	1 vaga e cadastro reserva
Recepcionista	1 vaga e cadastro reserva

2.2. A seleção será executada pelo IFG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), e regido pelas disposições contidas no Acordo de Cooperação Técnica nº31/2022, pela Portaria Nº 3289 - REITORIA/IFG de 28 de dezembro de 2022, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás e pelas regras do presente edital;

2.3. A ficha de inscrição, currículo e documentos comprobatórios deverão ser enviados via **e-mail** em arquivo único no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: ubsescola.aguaslindas@ifg.edu.br.

2.4. Os candidatos que se inscreverem nas vagas constantes do presente edital, têm ciência de que, obtendo sua classificação para as vagas disponibilizadas, serão lotados na UBS-Escola IFG localizada no IFG, Câmpus Águas Lindas;

2.5. A inscrição implica compromisso por parte do(a) candidato(a) de aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

2.6. Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio de endereço eletrônico disponível e desobrigando o IFG e a SMS de fazê-lo por outros meios de comunicação.

2.7. O presente edital encontra-se publicado, na íntegra, no site IFG Águas Lindas.

2.8. O presente credenciamento proposto tem por objetivo a complementação de serviços públicos de saúde à população, não se destinando à substituição do quadro de pessoal próprio, somada à complementação de serviços prestados diretamente, visando o atendimento de necessidades imediatas do Município de Águas Lindas de Goiás, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. (IN nº0007/2016 do TCM/GO, art. 2º e § 3º art.3º).

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.2. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da prova e demais exigências feitas para os demais candidatos, sendo reservado o percentual de (5%) (cinco por cento) das vagas oferecidas.

3.3. O candidato que se inscrever como PCD deverá anexar, em arquivo único, no momento da inscrição, um documento de identificação válido com foto, emitido no máximo há 10 anos, e o laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico solicitado deve ter no máximo 60 dias.

3.4. O candidato que necessitar de atendimento especial ou tempo adicional na entrevista, também, deverá anexar no momento da inscrição o laudo médico com a comprovação da necessidade do atendimento especial ou tempo adicional. Poderá ser concedido até 25% de tempo extra.

3.5. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência deverá fazer a opção no momento da inscrição. Sendo aprovado no processo seletivo simplificado, quando convocado para ocupação de vaga, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial realizada por equipe multidisciplinar, que terá decisão final sobre a sua qualificação como deficiente ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador é compatível com as atribuições do cargo. No ato da convocação de que trata este item, o candidato será informado, por e-mail, sobre os procedimentos da realização da Perícia Médica Oficial.

3.6. A ocupação das vagas que surgirem além das previstas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa à área para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, exceto se mais bem classificado.

3.7. Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência.

3.8. Se o processo seletivo simplificado contar com um total de 5 (cinco) ou mais vagas, as vagas de reserva de que trata o subitem 3.1 serão definidas por meio de sorteio entre as vagas/áreas deste processo seletivo simplificado. O sorteio para distribuição das vagas reservadas será realizado pelo Instituto Federal de Goiás, IFG .

3.9. O sorteio será gravado e disponibilizado aos candidatos, mediante solicitação.

4. DAS VAGAS PARA NEGROS

4.1. Para a pessoa que se autodeclarar negra, é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo simplificado nos termos da Lei nº 12.990/2014. 4.1.1 Ficam reservadas ao(à) candidato negro(a) 20% (vinte por cento) do total de vagas oferecidas, caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ocorrendo o mesmo no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, na forma do §2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014, e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, cuja ocupação dar-se-á de forma alternada com a lista geral de classificados, bem como com a lista de Pessoas com Deficiência.

4.2. Se o processo seletivo simplificado contar com um total de 3 (três) ou mais vagas, as vagas de reserva de que trata o subitem 4.1 serão definidas por meio de sorteio entre as vagas/áreas deste processo seletivo simplificado. O sorteio para distribuição das vagas reservadas será realizado pelo IFG, câmpus Águas Lindas de Goiás.

4.3. O sorteio será gravado e disponibilizado aos candidatos, mediante solicitação.

4.4. O candidato negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar negro no momento da inscrição, e ter esta condição confirmada por procedimento de heteroidentificação a ser realizado por uma comissão designada para este fim, em cumprimento à Portaria Normativa MPOG nº 4/2018 e à Portaria IFG 2083/2021. A comissão de heteroidentificação terá competência deliberativa e utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

4.6. Somente os candidatos aprovados e/ou classificados no processo seletivo simplificado serão convocados e submetidos ao procedimento de heteroidentificação, antes da homologação do resultado final, conforme prazo estabelecido no cronograma.

4.7. O procedimento de heteroidentificação será realizado na modalidade presencial.

4.8. As informações do local, data e horário do procedimento de heteroidentificação serão encaminhadas, via email, para cada candidato aprovado e/ou classificado no processo seletivo simplificado, conforme prazo estabelecido no cronograma. O horário fixado será o horário oficial de Brasília-DF. Não será permitida representação por procuração, nem serão aceitos pedidos de segunda chamada à realização do procedimento heteroidentificação, e não serão aceitas justificativas de qualquer natureza para atrasos ou não comparecimento do candidato. Será aplicado como limite de tolerância o prazo de até 10 minutos.

4.9. O candidato entregará, no momento da realização do procedimento de heteroidentificação, a autodeclaração preenchida e assinada, no qual confirmará sua condição negro e sua participação no procedimento de heteroidentificação e documento de identificação válido com foto, emitido no máximo há 10 (dez) anos.

4.10. O procedimento de heteroidentificação se dará pela constatação visual do candidato possuir aspectos fenotípicos do negro. Além da cor da pele, serão considerados os seguintes aspectos: tipo de cabelo, formato de nariz e formato dos lábios.

4.11. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.12. O candidato que não comparecer na data prevista para o procedimento de heteroidentificação e/ou não tenha entregue os documentos constantes no item 5.9 será eliminado do processo seletivo simplificado.

4.13. O resultado do procedimento de heteroidentificação será encaminhado para o e-mail do candidato informado no momento da inscrição, conforme prazo estabelecido no cronograma .

4.14. É admitido pedido de recurso quanto ao resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, dentro do prazo estabelecido no cronograma, o qual deverá ser realizado por meio de envio (upload) do formulário próprio, disponibilizado na página de Concursos do IFG, devidamente preenchido e fundamentado pelo candidato, sendo vedada interposição de outra maneira.

4.15. Não serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final do procedimento de heteroidentificação, de forma diversa daquela disposta no item 1.32.

4.16. O candidato que tiver sua autodeclaração não confirmada pela comissão ou que tiver seu pedido de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação indeferido será eliminado do processo seletivo simplificado.

4.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.18. A ocupação das vagas que surgirem além das previstas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa à área para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª, 18ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação relativamente às vagas que surgirem durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, exceto se mais bem classificado.

4.19. Na ausência de candidatos negros aprovados nas vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência.

5. DO PERFIL DA UNIDADE

5.1. A UBS-Escola IFG é localizada em território central do município, nas dependências do IFG, Câmpus Águas Lindas.

5.2. O espaço formativo da UBS-Escola IFG promoverá a integração entre ensino, pesquisa e extensão, e qualificará a formação dos futuros profissionais da área que terão a experiência de atuarem dentro da realidade em que estão inseridos;

5.3. A implantação da UBS-Escola dentro do IFG tem a finalidade de ter uma articulação sistematizada e reflexiva entre a prestação de serviço em saúde, aprendizagem profissional e as demandas da sociedade. Assim, o cotidiano de relações da atenção, da gestão e da estruturação do cuidado à saúde está incorporado ao aprender e ao ensinar;

5.4. A UBS-Escola IFG será integrada aos demais elementos constitutivos da rede municipal de saúde, por meio de sistemas informatizados que viabilizam uma comunicação efetiva e que potencializa a capacidade de resposta às demandas de saúde da população usuária;

5.5. As equipes terão como objetivo o estabelecimento de novos padrões de relacionamento entre a equipe de saúde, os usuários e os gestores, pautados pelo compromisso com a produção das ações de saúde com qualidade.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o teor deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expresso.

6.2. Documentos para inscrição:

6.3. As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento da **Ficha de Inscrição** (Anexo I) e o seu devido envio, com toda a **documentação comprobatória**, em arquivo único em formato PDF para o endereço de e-mail **ubsescola.aguaslindas@ifg.edu.br** com o título "Inscrição".

6.4. Para efeito de comprovação da exigência mínima prevista para a vaga pleiteada, é necessária a apresentação do **Diploma de conclusão do curso**, considerando as orientações previstas no Parecer nº 00001/2019/CPASP/CGU/AGU.

6.5. Período de inscrição

6.6. O período de inscrições corresponde à 10/04/2024 a 29/04/2024 conforme estipulado no Cronograma (Anexo V);

6.7. As inscrições serão realizadas conforme cronograma deste edital, até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto para inscrição, exclusivamente, no horário de Brasília.

6.8. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

6.9. Disposições gerais inscrições:

6.10. Os(as) candidatas(as) serão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

6.11. Será eliminado o(a) candidato(a) que realizar a inscrição sem enviar a documentação necessária para avaliação e classificação no processo de seleção.

6.12. Não serão analisados os documentos protocolizados nos Câmpus do IFG ou encaminhados via Sedex ou similar. Apenas os documentos encaminhados conforme subitem 3.2 serão aceitos.

6.13. O IFG não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros setores que impossibilitem a transferência de dados, ainda por documentos não entregues no prazo estabelecido.

6.14. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se ao IFG excluir do certame aquele(a) que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.15. O(a) candidato(a) é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

6.16. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato;

6.17. No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma função e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada por último;

6.18. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea;

6.19. Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo II;

6.20. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser eliminado do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.21. O(a) candidato(a) receberá e-mail de confirmação da inscrição.

6.22. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos mediante a apresentação de comprovação da revalidação/reconhecimento por instituição pública brasileira dos termos do disposto nos § 2º e 3º, do Art. 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

7. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Apresentar Diploma/Certificado de Conclusão de Escolaridade pertinente ao cargo pretendido.

7.2. Apresentar carteira de registro profissional com validade ativa.

7.3. Ter perfil e qualificação adequados à vaga, estabelecido na descrição da função.

7.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

I. Etapa 1: Preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO I) com a apresentação de documentos comprobatórios enviados em arquivo único em formato PDF e a análise curricular conforme disposto no Anexo III;

II. Etapa 2: Entrevista técnica online, para os 08 primeiros classificados em ordem de pontuação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

8.2. À análise curricular será atribuído até 100 pontos, de acordo com os Quadros de Pontuação (ANEXO III) e à entrevista até 100 pontos.

8.3. A pontuação final será a média aritmética obtida entre as pontuações conforme subitem 5.2.

9. DA COMPROVAÇÃO

9.1. Será responsabilidade exclusiva do candidato o envio da Ficha de Inscrição e dos documentos comprobatórios exigidos, bem como a comprovação de experiência.

9.2. Para comprovação de cursos, seminários e afins, serão considerados certificados e/ou declarações emitidas nos últimos 3 anos.

9.3. Para comprovação de experiência de atuação na Atenção Primária à Saúde (APS) serão aceitos os seguintes documentos:

- I.** Carteira de trabalho com data de admissão e rescisão (página de rosto e da experiência comprovada). Não havendo data de rescisão, deverá ser apresentado o contracheque do último mês.
- II.** Contrato de trabalho. Caso esteja vigente, deve ser acompanhado do contracheque do último mês.
- III.** Declarações devem ser emitidas em papel timbrado e com carimbo e assinatura de representante legal da instituição de atuação, com data de início e fim de sua atuação como enfermeiro da APS.
- IV.** Não serão aceitas declarações assinadas pelos próprios candidatos.

10. DAS ENTREVISTAS

10.1. A listagem dos(as) candidatos(as) selecionados para a 2ª etapa, conforme item 5, será divulgada pelo site [IFG Águas Lindas](#), informando a sala e horário previsto;

10.2. As entrevistas serão realizadas presencialmente no IFG Campus Águas Lindas;

10.3. A entrevista terá duração máxima de 20 minutos;

10.4. Os principais critérios avaliados na entrevista serão: disponibilidade, interesse, experiência de atuação na área, comprometimento com o processo formativo, participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, humanização.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. O resultado da análise da documentação se dará pela soma dos pontos obtidos pelo(a) candidato(a) no Anexo III.

11.2. O pré-requisito (titulação mínima para a contratação) não pode ser contado como título na avaliação sendo considerado somente aquilo que extrapola a exigência mínima.

11.3. As pontuações de pós-graduação lato e stricto sensu do mesmo nível não são computadas de forma cumulativa. Para cada nível só se pontua uma única vez.

11.4. Na análise dos currículos serão observados 3 (três) itens fundamentais:

- I.** Titulação;
- II.** Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde (APS) ; e
- III.** Participação em atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

11.5. Em caso de igualdade de classificação terá preferência para ingresso, sucessivamente o(a) candidato(a) que tiver:

- I.** Maior tempo de experiência no cargo para o qual concorreu;
- II.** Maior idade.

11.6. Os(as) candidatos(as) serão listados em ordem decrescente de nota final.

11.7. A convocação dos candidatos ocorrerá mediante observância rigorosa da ordem de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

12.1. A classificação dos candidatos, far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado nos anexos deste edital.

12.2. Todas as etapas constantes no “item 8” deste edital, tem poder desclassificatório, devendo ser obedecido cada etapa do Processo Seletivo Simplificado.

13. DOS RECURSOS

13.1. O(a) candidato(a) deverá preencher o requerimento de recurso deste edital (Anexo VI) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail ubsescola.aguaslindas@ifg.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste edital, tendo como assunto o título “Recurso”.

13.2. O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo(a) candidato(a) e em formato PDF, direcionado à comissão de seleção dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI.

13.3. Será admitido apenas um único recurso por candidato(a), descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

13.4. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados neste edital, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste edital.

13.5. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

13.6. Não serão aceitos recursos enviados por Correio/Sedex, similares ou entregues no câmpus, ou encaminhados em formato diferente do previsto neste edital.

13.7. Não serão analisados os recursos intempestivos ou que não estejam em concordância com as orientações deste edital.

13.8. Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

13.9. O resultado do julgamento do recurso pela comissão de seleção deverá ser comunicado ao interessado por meio dos contatos que o candidato informou no formulário de recurso Anexo IV.

14. DO CREDENCIAMENTO

14.1. A habilitação é facultada a todo profissional que cumprir o disposto no item 8 deste Edital;

14.2. Os profissionais serão convocados, na ordem classificatória, através de comunicado divulgado no site [IFG Águas Lindas](http://www.ifg.edu.br) com os devidos prazos para apresentação na Secretaria Municipal de Saúde(SMS).

14.3. Os profissionais convocados que não comparecerem no prazo estabelecido da convocação deste Processo Seletivo Simplificado, serão automaticamente desclassificados e não poderão realizar o credenciamento, sem direito a justificativa e/ou recurso.

14.4. São requisitos básicos exigidos para o credenciamento:

I. Ter sido aprovado no processo seletivo;

II. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

III. Possuir nível de escolaridade mínimo exigido para o exercício do cargo e os pré-requisitos estabelecidos neste edital;

IV. Ter cumprido as determinações deste edital;

V. Ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;

VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

14.5. Os atendimentos e serviços prestados serão demonstrados mensalmente, através de faturas de serviços expedidas pelo credenciado ou comprovação do cumprimento mínimo dos procedimentos pactuados, com vista da Secretaria Municipal de Saúde.

14.6. O objeto do Credenciamento/Contrato inclui além da prestação de serviços profissionais em sua área de atuação, a participação na integração da Secretaria Municipal de Saúde, exercendo as atividades de: colaborar, esclarecer dúvidas, orientar, auxiliar e ensinar os alunos dos cursos da área da saúde quando eles estiverem na unidade municipal de saúde utilizado como cenário de ensino-prática.

14.7. Caso se identifique no ato do credenciamento que o candidato burlou qualquer das regras previstas neste edital, este

será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15. DO CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA

15.1. O credenciamento - Pessoas Físicas, deverá ser realizado no Departamento de Recursos Humanos na sede da Secretaria Municipal de Saúde (Quadra 109, Conjunto B, Lote 30/32, setor 10 - CEP 72.925.141 – Águas Lindas de Goiás – Fundo Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás) com a data a ser divulgada;

15.2. Para o credenciamento os profissionais que foram selecionados deverão apresentar os seguintes documentos:

- I.** Documentos pessoais (RG e CPF);
- II.** Comprovante de inscrição no Conselho ou Órgão equivalente;
- III.** Certificado de Conclusão do Curso para área requerida;
- IV.** Diploma da especialidade pretendida;
- V.** Certidão de adimplência, comprovante de quitação junto ao Conselho Profissional respectivo;
- VI.** Comprovante de Inscrição junto ao INSS ou apresentação de cópia do PIS OU PASEP;
- VII.** Declaração que exerce ou não função pública ou de cumulação de cargos;
- VIII.** Certidão de regularidade com o Município, Estado e União;
- IX.** Comprovante de endereço atualizado
- X.** Conta Corrente (agência e conta corrente).

15.3. Antes da contratação o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO do município de Águas Lindas de Goiás-GO.

15.4. O médico que realiza os exames, faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação.

15.5. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

15.6. O quadro de profissionais previstos no Anexo II deste edital, será preenchido de forma gradativa, de acordo com a implementação dos serviços e necessidade do contratante.

15.7. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Águas Lindas de Goiás reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

15.8. O candidato aprovado não terá nenhum vínculo empregatício com o IFG, cabendo ao Instituto Federal de Goiás campus Águas Lindas, apenas a execução do Processo Seletivo.

16. CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

16.1. As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio;

16.2. Será permitida a participação de capital estrangeiro em pessoas jurídicas prestadoras do serviço complementar de saúde junto ao Sistema SUS, conforme estabelece o artigo 23 da lei nº 8.080/93 e artigo 142 da lei nº 13.097/2015;

16.3. Os requerimentos de inscrição dos interessados – Pessoas Jurídicas, a serem realizados junto ao Departamento competente, nos moldes do item 5.1 deste Edital, deverão estar acompanhado da seguinte documentação:

- I.** CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com situação ativa, da empresa prestadora de serviços de saúde;
- II.** Documentos hábeis a comprovar a regularidade da empresa prestadora, quanto a sua constituição e seu representante legal, validade, certidões competentes, entre outros;

- III. Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- IV. Diploma da Conclusão de seu respectivo curso superior e/ ou da especialidade dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- V. Cópia autenticada dos títulos obtidos em virtude de tese de docência, experiência na especialização, residência médica (se for o caso), aprovação em concurso, trabalho publicado, certificados de participação em congressos e/ou cursos e estágio acadêmico dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- VI. Currículo Vitae;
- VII. Comprovante de endereço (atualizado) da empresa prestadora; IX. Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da empresa prestadora);
- VIII. Certidão Negativa de Débito da empresa prestadora junto à Justiça do Trabalho (TST), Receitas Federal e Estadual e FGTS;
- IX. Inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- X. Alvará de Funcionamento Atualizado (exceto empresa individual);
- XI. Alvará de Vigilância Sanitária (exceto empresa individual);
- XII. Declaração do nome do responsável técnico pela empresa;
- XIII. Declaração dos serviços e profissionais;
- XIV. Registro do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- XV. Declaração de que o dirigente ou administrador não possua cargo dentro do Sistema de Saúde (SUS);
- XVI. Cópia autenticada do contrato social.

17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços a serem prestados serão na UBS Escola IFG do Município de Águas Lindas de Goiás e seu distrito especificamente junto a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da Administração municipal, que integram o sistema único de saúde, inclusive no Centro de Saúde, junto à população do Município;

17.2. A execução dos serviços será em conformidade com as ações e serviços do SUS, assim como Integração Ensino, Pesquisa e Extensão, através de procedimentos específicos ou mediante a prestação de hora do profissional envolvido, observando a jornada mínima fixada no instrumento contratual, não superior à carga horária estipulada pela legislação trabalhista acerca dos funcionários atuantes na área de saúde.

17.3. Os prestadores de serviços, pela natureza contratual do vínculo, não farão jus ao recebimento de nenhuma verba indenizatória, bem como férias ou adicionais de insalubridade e outros, conforme determinação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO AC-CON nº 00016/2015 – TCMGO – PLENO).

17.4. Os credenciados que forem remunerados por produção, no caso de absenteísmo, com justificativa adequada, terão a produção no dia computada para pagamento. Em tais casos, deverá haver reposição para não haver prejuízos aos usuários.

17.5. Para a **análise da documentação do credenciamento**, a Comissão de Credenciamento será responsável por analisar a proposta e a documentação dos credenciados, os quais, posteriormente, serão chamados para assinar os respectivos contratos.

17.6. Não serão credenciados os profissionais que apresentarem as documentações e/ou propostas incompletas, ou mesmo em desatendimento ao exigido por este Edital e seus anexos, conforme acima explicitado;

17.7. Poderá a comissão solicitar documentos complementares para finalização do credenciamento dos profissionais;

17.8. Os credenciamentos poderão ser rescindidos a qualquer tempo pela administração, notificando à outra parte em 5 (cinco) dias.

17.9. Caso o profissional ora contratado (pessoa física) apresente atestado médico perceberá sua remuneração pelos serviços prestados, conforme série histórica e, perceberá pelos dias de afastamento por atestado médico até o 15º dia por conta do contratante, no caso, o Município de Águas de Lindas de Goiás/Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

17.10. O credenciamento será homologado por intermédio de ato do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, após conclusão dos trabalhos.

17.11. A convocação dos profissionais credenciados para assinatura do contrato/credenciamento será feita por meio de notificação via e-mail e telefone.

17.12. Para assinatura do contrato de credenciamento os profissionais terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, art. 64 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

17.13. As contratações se darão de acordo com a necessidade pública e com a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

17.14. O contrato terá vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, na forma do art. 57 da Lei n. 8.666/93, podendo ser corrigido por Tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás - GO, e obedecendo as instruções e resoluções do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios.

17.15. A remuneração dos serviços prestados pelos credenciados será mensal, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.

18. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

18.1. O faturamento será realizado mensalmente, devendo as contas serem encerradas até o dia 30 (trinta) de cada mês e repassada ao setor competente do FMS até o segundo dia útil subsequente ao mês vencido, para efeitos de pagamento;

18.2. Os pagamentos acontecerão até o 15º (décimo quinto) dia útil após o repasse da verba ou recurso do Fundo Municipal de Saúde;

18.3. O pagamento será feito mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços realizados, até o 15º (décimo quinto) dia útil após o repasse dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

18.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CREDENCIADO (A) enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

18.5. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pelo CREDENCIADO (A), que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A CREDENCIANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

18.6. Sobre o valor do crédito pago e previsto, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

18.7. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CREDENCIADO (A) e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18.8. A vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2023, podendo ser renovado nos termos da legislação de regência, por interesse da Administração e com anuência do CREDENCIADO, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18.9. Havendo interesse do Município na contratação de serviços de atendimento para determinada área ou especialidade, serão celebrados os ajustes, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com os proponentes já credenciados para a área ou especialidade pretendida.

18.10. As despesas resultantes deste procedimento correrão às contas do orçamento geral do Município e com recursos advindos de programas e convênios do Governo Federal e Estadual.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E REPACTUAÇÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com consequências contratuais, além das previstas em lei ou regulamento administrativo;

19.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e

suas alterações; 14.3. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93 e suas modificações. E demais motivos de acordo com o contrato e legislação aplicável.

19.3. Caso o CREDENCIADO (A) não cumpra quaisquer das obrigações assumidas ou, fraude, por qualquer meio, o contrato de credenciamento, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais penalidades prevista em lei, sem prejuízo da rescisão contratual.

19.4. O instrumento poderá ser repactuado, visando à manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura, mediante solicitação do CREDENCIADO e prévia submissão ao CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site do [IFG Águas Lindas](#).

20.3. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do resultado final do processo de seleção, prorrogável por mais um ano a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás-GO.

20.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza. A inexistência das declarações, irregularidade documental, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo, ensejará na eliminação do candidato, anulando todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e estando sujeito às punições previstas em lei.

20.5. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Retificação ou Aviso a ser publicado no site [IFG Águas Lindas](#).

20.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção responsável pelo edital.

20.7. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS/NÍVEL/REQUISITOS/REMUNERAÇÃO

ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

ANEXO IV – CRONOGRAMA

ANEXO V - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII- MODELO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO (incluir nos anexos)

Águas Lindas de Goiás, 03 de abril de 2024.

(assinado eletronicamente)

EVANDRO DOS SANTOS SOARES

Secretário Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás

Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás

Decreto nº10/2024

(assinado eletronicamente)

TIAGO GOMES DE ARAÚJO

Diretor Geral

IFG Águas Lindas

Portaria nº 1693/2021

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	DATA DE EMISSÃO:
CPF:		
NOME DA MÃE:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:		CEP:
CONTATOS DO(A) CANDIDATO(A)		
TELEFONE CELULAR (COM DDD):		
TELEFONE FIXO/RECADADO (COM DDD):		
E-MAIL:		
VAGA PRETENDIDA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
<input type="checkbox"/> ENFERMEIRO(A)		
<input type="checkbox"/> TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM		
<input type="checkbox"/> RECEPCIONISTA		

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS/NÍVEL/REQUISITOS MÍNIMOS/REMUNERAÇÃO

CARGO	NÍVEL	REQUISITOS MÍNIMOS	REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO
Enfermeiro(a)	Superior	Bacharel em Enfermagem certificado por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC e registro ativo no conselho de classe.	Regime de 40 horas/semana Remuneração Líquida R\$ 4.500,00
Técnico(a) de Enfermagem	Médio Técnico	Curso Técnico em Enfermagem certificado por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC e registro ativo no conselho de classe.	Regime de 40 horas/semana Remuneração Líquida R\$ 1.500,00
Recepcionista	Médio	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico escolar de todas as séries do Ensino Médio; OU Declaração da escola, atestando que o aluno estudou integralmente o Ensino Médio e concluiu a formação.	Regime de 40 horas/semana Remuneração Líquida R\$ 1.500,00

1. Os valores salariais contratuais correspondem ao valor líquido da remuneração.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

QUADRO I - CARGO ENFERMEIRO(A)

	FORMAÇÃO / ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO*
A	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na modalidade de residência em saúde da família, saúde pública, saúde coletiva e gestão em saúde; Pós-graduação em Saúde da Família;	14,0 pontos	Diploma (frente e verso)
	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em qualquer área da saúde	10,0 pontos	Diploma (frente e verso)
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) em saúde da família, saúde pública, saúde coletiva e gestão em saúde;	16,0 pontos	Diploma (frente e verso)
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) em qualquer área da saúde	12,0 pontos	Diploma (frente e verso)
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) em saúde da família, saúde pública, saúde coletiva e gestão em saúde;	20,0 pontos	Diploma (frente e verso)
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) em qualquer área da saúde	17,0 pontos	Diploma (frente e verso)
B	Tempo de atuação na Atenção Primária à Saúde (APS);	3,0 pontos por ano (máximo 30 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
	Tempo de atuação em outras áreas da saúde;	1,0 ponto por ano (máximo 10 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo

			responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
C	Participação em atividades de preceptoría em saúde, ensino (cursos), pesquisa, extensão e/ou administrativas nos últimos 03 anos.	1,0 ponto por projeto (máximo 10 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados.

(*) A pontuação apenas será computada se toda documentação for digitalizada adequadamente e incorporada à ficha de inscrição do(a) candidato(a), conforme descrito no Edital.

QUADRO II - CARGO TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

	FORMAÇÃO / ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO*
A	Especialização técnica na área da saúde	20,0 pontos	Diploma (frente e verso)
B	Tempo de atuação na Atenção Primária à Saúde (APS);	6,0 pontos por ano (máximo 60 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
	Tempo de atuação em outras áreas da saúde;	1,0 ponto por ano (máximo 10 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
C	Participação em atividades de ensino (cursos), pesquisa, e/ou extensão nos últimos 03 anos.	1,0 ponto por projeto/curso (máximo 10 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados.

(*) A pontuação apenas será computada se toda documentação for digitalizada adequadamente e incorporada à ficha de inscrição do(a) candidato(a), conforme descrito no Edital.

QUADRO III - CARGO RECEPCIONISTA

	FORMAÇÃO / ATUAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO*
A	Cursos realizados na área de informática ou domínio de informática básica.	20,0 pontos	Declarações ou Certificados.
B	Tempo de atuação na Atenção Primária à Saúde (APS);	6,0 pontos por ano (máximo 60 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
	Tempo de atuação em outras áreas da saúde;	1,0 ponto por ano (máximo 10 pontos)	A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, ou mensuração de data atual, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
C	Participação em atividades de ensino (cursos), pesquisa, extensão e/ou administrativas nos últimos 03 anos.	1,0 ponto por projeto/curso (máximo 10 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados.

(*) A pontuação apenas será computada se toda documentação for digitalizada adequadamente e incorporada à ficha de inscrição do(a) candidato(a), conforme descrito no Edital.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO	
DATA	ATIVIDADE
03/04/2024	Publicação do edital.
04/04/2024	Prazo para interposição de recursos contra o Edital e seus Anexos.
05/04/2024	Publicação do resultado dos pedidos de impugnação ao Edital.
10/04/2024 a 29/04/2024	Período de Inscrições.
09/05/2024	Resultado Preliminar de análise documental e divulgação dos selecionados para entrevista.
10/05/2024	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da etapa de análise documental.
14/05/2024	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar.
16/05/2024	Divulgação do resultado final da análise documental e divulgação do local e horário das entrevistas.
19/05/2024	Realização das entrevistas (domingo) presencial
21/05/2024	Resultado preliminar das entrevistas.
22/05/2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das entrevistas.
23/05/2024	Resultado final do processo seletivo.
24/05/2024	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no Diário Oficial da União - DOU.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

ENFERMEIRO(A): Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas à equipe e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou distrital, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Coordenar a atuação dos membros da equipe, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade da sua área de atuação. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a APS em âmbito nacional, estadual, municipal e distrital, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais Profissionais; Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança; Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe e em profissionais em formação (estagiários); Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade. e em profissionais em formação (estagiários); Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade. ; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território, com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS; Conhecer a Redes de Atenção à Saúde, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis, estimulando a atuação intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e da equipe da UBS.

RECEPCIONISTA: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO DO EDITAL

CANDIDATO(A):	
FUNÇÃO PRETERIDA:	
CPF:	
e-mail:	
TELEFONE:	

RECURSO

ASSINATURA:
LOCAL E DATA:

ANEXO VII – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____, CPF _____ candidato(a) inscrito no **Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº XX/2024**, optante do Sistema de Reserva de Vagas, em consonância com a Lei nº 12.990/2014 e Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, na categoria de candidato que se autodeclara Preto/Pardo, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE NEGRO, REALIZADA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

SIM NÃO

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Verificação de Autodeclaração, conforme o critério fenotípico de forma presencial, de acordo com o Edital do Processo Seletivo em comento e Edital de Orientações Complementares.

Declaro também estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do candidato(a) no processo seletivo do IFG, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, conforme estabelecido nos seguintes artigos:

Art. 2º e Parágrafo Único da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, que “Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”:

“**Art. 2º** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo único. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.”

Art. 8º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, que “regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014”:

“**Art. 8º** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.”

Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) que dispõe: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa (...), se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa (...), se o documento é particular”.

_____/_____/____.

Assinatura do Candidato(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tiago Gomes de Araujo, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-AGUASLI**, em 03/04/2024 16:40:42.
- **Evandro dos Santos Soares, Evandro dos Santos Soares - Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Saúde de Águas Lindas de Goiás (07460294000183)**, em 03/04/2024 16:23:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 524383

Código de Autenticação: 7ddd6e843e



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Rua 21, Área Especial 4, None, Jardim Querência, ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS / GO, CEP 72910-733
(61) 3799-7602 (ramal: 7602)