



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

EDITAL 002/2021 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.789.551/0001-49, sediado na Rua Senador Hermenegildo de Moraes, nº 160, Centro, Morrinhos/GO, por intermédio do Secretário Municipal de Saúde, com apoio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 1.575, de 9 de novembro de 2021, torna público, que será realizado Processo Seletivo Simplificado para Contratação de pessoal por Prazo Determinado, Edital nº 002/2021, mediante sorteio para preenchimento de vagas dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e preenchimento de vagas mediante análise de histórico escolar e títulos, conforme descrição de cargos e quantitativo de vagas previsto neste Edital, regido pelo inciso V do art. 2º da Lei 2.214, de 23 de dezembro de 2005 (Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público), dentro das conveniências e necessidades dos serviços do Município.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, avisos, atos complementares e eventuais retificações, e no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão designada pelo Decreto nº 1.575, de 9 de novembro de 2021.

1.2. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- a) publicação do Edital;
- b) abertura e encerramento de prazo para impugnação ao Edital;
- c) resultado das impugnações ao Edital;
- d) período de inscrições;
- e) relação das inscrições homologadas;
- f) recurso contra o indeferimento da inscrição;
- g) decisão sobre os recursos de indeferimento da inscrição;
- h) divulgação da lista prévia classificatória;
- i) sorteio de desempate;
- j) publicação do resultado preliminar;
- k) período para apresentação de recurso do resultado preliminar;
- l) resultado de recurso do resultado preliminar;
- m) publicação do resultado final;
- n) homologação do resultado final;
- o) curso de formação de Agente Comunitário de Saúde – ACS;
- p) Prova classificatória e eliminatória do curso de ACS;



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

- q) resultado do curso de formação de Agente Comunitário de Saúde – ACS;
- r) prazo de recursos do resultado do curso de formação de Agente Comunitário de Saúde – ACS;
- s) divulgação e publicação do resultado do recursos de formação de Agente Comunitário de Saúde – ACS;
- t) Decreto de homologação do resultado final do processo seletivo;
- u) Apresentação de documentos e assinatura de contratos conforme chamamento pela Administração.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será gratuita.

2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio presencial, seja pessoalmente, seja através de procurador com os poderes específicos para o ato, no período de 18/11/2021 a 25/11/2021, entre as 08h00min até às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Dom Pedro II, nº 679, Centro, Morrinhos/GO (Centro Administrativo Municipal, Piso II).

2.3. Maiores informações serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, no telefone (64) 3417-2027 ou no sítio eletrônico da Prefeitura de Morrinhos, qual seja: <https://morrinhos.go.gov.br/site/>

2.4. Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.5. Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas neste edital;

2.6. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentá-las de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada, e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. No ato da inscrição, o candidato preencherá a ficha de inscrição fornecida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO III, ou já trazê-la devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas.

3.2. Para inscrição preliminar no processo seletivo, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição descrita no item 3.1, entregue com a seguinte documentação:

3.3. Documentos para inscrição:

3.3.1. Ficha de inscrição, acompanhada das seguintes documentações, para fins de comprovação:

- a) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Identidade e CPF;
- b) cópia do Comprovante de Endereço relativo a qualquer um dos meses do exercício de 2021, que comprove residência na área geográfica de atuação, desde a data da inscrição no, e caso haja denúncia ou qualquer irregularidade aparente poderá a Comissão realizar fiscalização *in loco*;
- b) cópia do Histórico Escolar de segundo grau (para fins de comprovação de escolaridade e pontuação no certame);
- c) laudo Médico comprobatório detalhado, expedido por médico credenciado do SUS, para os que se declararem portadores de necessidades especiais, onde especifique o candidato Pessoa com Deficiência - PCD tem condições de exercer as atribuições do cargo;



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

d) o Laudo Médico de que trata a alínea c, deve ser emitido dentro dos últimos 30 (trinta) dias anteriores ao ato da inscrição, indicando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial da pessoa com deficiência;

e) na falta do relatório médico para o candidato que se declarar pessoa com deficiência, será eliminado do processo seletivo por prestação de informação não comprovada;

f) os candidatos PCD serão classificados em ordem decrescente de aprovação, considerando-se aprovados os dois que ostentarem as maiores notas;

g) Caso aprovado no certame o candidato PCD, e após entrar em exercício, se a Secretaria Municipal de Saúde atestar que o mesmo não tem condições de exercer o cargo, o contratado será submetido a Junta Médica Oficial do Município de Morrinhos, que terá a decisão final sobre a questão, devendo considerar as atribuições do cargo e a necessidade especial alegadamente incapacitante para o seu exercício, não comportando readaptação de funções.

3.3.2 Excepciona-se a regra da alínea b, caso haja alguma área descoberta após a publicação do processo seletivo, em virtude de falecimento, aposentadoria, licenças, afastamentos e outras situações de ex-servidores lotados na respectiva área coberta por qualquer UBS no Município, chamando-se a ordem decrescente inscrita no cadastro de reserva;

3.4. Documentos para assinatura do contrato:

3.4.1. O candidato classificado dentro do número de vagas deverá apresentar os seguintes documentos para assinatura do contrato, no prazo do calendário do ANEXO I.

a) Prova de regularidade perante a Justiça Eleitoral;

b) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar obrigatório para candidatos do sexo masculino;

c) exame médico admissional;

d) número de PIS/PASEP;

e) certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Fazenda Pública Municipal de Morrinhos/GO;

f) certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Federal;

g) certidão Negativa Trabalhista;

h) certidão Negativa Civil e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;

i) certidão Negativa Civil e Criminal, de Primeiro Grau da Justiça Estadual do domicílio do candidato disponível no site: <http://tigo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa>;

j) declaração atestando se exerce ou não, cargo ou emprego público;

3.4.2 A Secretaria Municipal de Saúde aproveitará para fins de contratação os demais documentos já entregues pelo candidato conforme item 3.3.1.

3.5. Será de total responsabilidade do candidato entregar, sob pena de eliminação, toda documentação exigida. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital, ou o preenchimento incompleto, irregular ou rasurado do Anexo III descrito neste certame, implica a eliminação automática do candidato.

3.6. Será de total responsabilidade do candidato, entregar em envelope lacrado, sob pena de eliminação, toda documentação exigida. A não apresentação dos documentos exigidos no item 3.3 e 3.3.1 implica a eliminação automática do candidato.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

3.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

3.8. Uma vez entregue a documentação, **não** serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou completar os dados de títulos apresentados.

3.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de documentos e será excluído do Processo Seletivo e caso tenha assinado contrato o mesmo será rescindido.

3.10. Não será recebida nenhuma documentação fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1. Os requisitos básicos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, a jornada de trabalho, número de vagas e salário base, estão descritos no ANEXO II.

4.2. Para os candidatos que forem aprovados além do número de vagas disponíveis, ficarão classificados no cadastro de reserva conforme ordem classificatória.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de contratação.

5.2. A Prefeitura Municipal de Morrinhos reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço.

5.3. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício do ano de 2021, 2022 e 2023, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declarem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas no percentual de 5% (cinco por cento) por cargo, desde que a deficiência declarada seja compatível com o exercício da função optada pelo candidato.

5.5. As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão utilizadas pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A avaliação compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e contemplará a análise do diploma de segundo grau conforme as regras deste edital.

6.2. Os candidatos serão ordenados em lista em ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos por cargo e outra somente com os candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

6.3. A seleção e pontuação dos candidatos serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim.

6.3.1. Para efeitos de pontuação serão levados a efeito as 6 (seis) maiores notas finais em disciplinas cursadas pelo candidato no último ano do ensino médio, sendo a pontuação dividida por 6, considerando a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação} = \frac{(N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6)}{6}$$

6

Onde:

N1 a N6 – Maiores Notas Finais em Disciplinas



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

6.3.2. Será acrescida na pontuação de que trata o item 6.3.1, os títulos obtidos conforme o item 3 do Anexo II deste Edital, mais a nota do curso de formação, cujo resultado será a classificação final do processo seletivo.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate terá preferência o candidato de maior idade.

7.2. Persistindo o empate, será realizado um sorteio público para desempate.

8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado da classificação será publicado no sítio eletrônico do Município de Morrinhos/GO: <https://morrinhos.go.gov.br/site/> e no placard do Município.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme ANEXO I (cronograma), a ser enviado para a Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá no mesmo prazo, em decisão irrecorrível.

9.2. Serão admitidos recursos relativos à análise de currículo, desde que devidamente fundamentado.

a) O recurso deverá observar os seguintes requisitos: ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

b) ser digitado e devidamente fundamentado;

c) ser assinado pelo recorrente, ou por procurador com poderes específicos para tanto.

9.3. O recurso deverá ser protocolado presencialmente para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, que exercerá suas atribuições na Secretaria Municipal de Educação, entre as 08h00min até as 11h00min e das 13h30min as 16h30min, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Dom Pedro II, nº 679, Centro, Morrinhos/GO (Centro Administrativo Municipal), conforme descrito no cronograma.

9.4. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito.

9.5. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo.

10. DO CURSO DE FORMAÇÃO

10.1 Haverá para os aprovados curso de formação inicial, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária mínima de 40 horas.

10.2 Considerar-se-á aprovado no curso de que trata o item 10.1, o candidato com frequência comprovada de 90% (noventa por cento) as aulas, bem como aproveitamento na avaliação superior a 4,0 (quatro) pontos, em uma escala de 10 (dez) pontos, desclassificando-se o candidato que não cumprir os requisitos desse item.

10.3. O curso terá caráter classificatório e eliminatório.

10.4 O conteúdo do curso de formação poderá ser encontrado na Cartilha “Diretrizes para Capacitação de Agentes Comunitários de Saúde em Linhas de Cuidado, no seguinte link:

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_capacitacao_agentes_comunitarios_cuidado.pdf

10.5 A prova será composta considerando o sumário da referida apostila, da seguinte forma:

Disciplinas	Número de questões	Pontuação por questão
-------------	--------------------	-----------------------



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

Introdução	3 questões	0,5
Marco para a capacitação de Agentes Comunitários em Saúde em Linhas de Cuidado	2 questões	0,5
Diretrizes para a formação	15 questões	0,5

10.6 A prova será objetiva, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas por questão com somente uma verdadeira, valendo 0,5 pontos por questão.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público dá direito ao contratado a férias, 13º salário e ao terço adicional de férias, observando-se para cada caso, o vencimento inicial do início de carreira para o cargo escolhido, conforme diretrizes da Lei Complementar nº 015, de 19 de setembro de 2003, bem como piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde previsto na Lei Federal n. 11.350/2006 e alterações pela Lei n. 13.708 de 14 de agosto de 2018, e demais normas pertinentes ao cargo.

11.2 A contratação implicará em vínculo empregatício **temporário, sem qualquer direito à estabilidade**, com o Município de Morrinhos/GO, sob nenhuma hipótese.

11.3 O regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social.

11.4 O local de prestação de serviços dos contratados e o horário de trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade de cada unidade.

11.5. Será considerado desistente o candidato classificado que se recusar a iniciar imediatamente o contrato após convocado.

12. DO PRAZO CONTRATUAL

12.1. Os contratos terão prazo de vigência de até 3 (três) anos, prorrogáveis por igual período.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa da Administração Pública, nos casos:

b.1) de prática de infração contratual;

b.2) de conveniência da administração, devidamente fundamentada;

b.3) no que o recomendar o interesse público, devidamente fundamentado;

b.4) por inadaptação ao serviço, permitido nesse caso o contraditório e ampla defesa;

c) por iniciativa do contratado;

d) em até 3 (três) meses após a homologação do futuro concurso público, em número correspondente aos candidatos aprovados dentro do número de vagas e cadastro de reserva.

d.1) a ordem de rescisão dos contratos temporários, para efeitos da alínea d do item 13.1 será em ordem decrescente de contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os atos da Comissão serão divulgados e publicados simultaneamente no placar oficial da Prefeitura e no site oficial do Município.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no placar oficial da Prefeitura e no site oficial do



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

Município e manter seus dados de contato devidamente atualizados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

14.3. Caberá ao Prefeito Municipal, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde, homologarem o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias, conforme ANEXO I (cronograma), contados da publicação do resultado final;

14.4. O prazo de validade desta seleção pública será de 3 (três) anos, prorrogáveis por igual período.

14.5. O candidato poderá obter informações referentes à seleção pública junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Saúde de Saúde/GO.

14.6. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital, e obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação e o cargo.

14.7. Não haverá segunda chamada para nenhuma fase desta seleção pública, importando ausência do candidato, em qualquer das fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos.

14.8. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao candidato o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade conveniência da Administração do Município de Morrinhos/GO;

14.9. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no sítio eletrônico do Município: <https://morrinhos.go.gov.br/site/>

14.10. A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da administração, para assinar o termo de contrato.

14.11. Após a convocação o interessado terá 2 (dois) dias úteis, excluindo-se o dia do comunicado, para entregar os documentos visando formalização do contrato, junto à Prefeitura de Morrinhos/GO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo do Município de Morrinhos/GO.

14.13. As datas referentes a esta seleção simplificada constam do ANEXO I (cronograma) desse Edital.

14.14. Este Edital será devidamente publicado no site oficial do Município: <https://morrinhos.go.gov.br/site/> e no *placard* do Município.

14.15. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os dados de contato.

14.16. Reservamo-nos o direito de corrigir possíveis erros de digitação.

14.17. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado.

Morrinhos (GO) aos 9 (nove) dias do mês de novembro de 2021.

JOSÉ RICARDO MENDONÇA

=Secretário de Saúde=



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	FASES DE EXECUÇÃO
11/11/2021	Publicação do Edital
16/11/2021	Abertura e encerramento de prazo para impugnação do Edital
17/11/2021	Resultado das impugnações do Edital
18/11/2021 a 25/11/2021	Período de Inscrições
26/11/2021	Relação das inscrições homologadas
29/11/2021	Recurso contra o indeferimento da inscrição
30/11/2021	Decisão sobre o recurso de indeferimento da inscrição
1º/12/2021	Divulgação da lista prévia classificatória
2/12/2021	Sorteio de desempate
3/12/2021	Publicação do Resultado Preliminar
06/12/2021	Período para apresentação de recurso do Resultado Preliminar
8/12/2021	Resultado de recurso do Resultado Preliminar
9/12/2021	Publicação do Resultado Final
10/12/2021	Homologação do Resultado Final
13/12/2021 a 17/12/2021	Curso de formação de ACS
20/12/2021	Prova classificatória e eliminatória do curso de ACS
23/12/2021	Resultado do curso de formação de ACS
27/12/2021	Prazo de recursos do resultado do curso de formação de ACS
28/12/2021	Divulgação e publicação do resultado do recurso de formação de ACS
29/12/2021	Decreto de homologação do resultado final do processo seletivo



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

30/12/2021 a 30/12/2024	Apresentação de documentos e assinatura de contratos, conforme chamamento pela Administração
---------------------------------------	--



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

ANEXO II

1. CARGO, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS

CARGO	Agente Comunitário de Saúde - ACS
VAGAS	22
PCD (5%)	2
CARGA HORÁRIA SEMANTAL	40 horas
VENCIMENTO	R\$ 1.102,15 mais complementação de R\$ 447,85 * o valor será reajustado automaticamente quando for majorado o piso nacional de ACS.

2. QUADRO DE UBS E VAGAS POR UNIDADE

UBS	Área de abrangência * o candidato deverá residir em um desses setores	Vagas
1 Sul dos Pomares (Monte Verde)	Monte Verde Cristina Park I Sul dos Pomares Vila Santos Dumont Bela Vista I Bela Vista II	8



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

		Bela Vista III Bela Vista IV Antônio Correia Bueno Arca de Noé Setor Cordeiro Felício Chaves Irinéia Chaves Jardim Portugal Solar dos Buritis Jardim dos Ipês Jardim Helena Santa Terezinha Solar dos Bosques Sul dos Pomares Renascer	
2	Setor Cristo	Setor Cristo Setor Santa Fé Setor Dona Ondina Cristina Park II	4
3	Jardim Romano	Jardim Romano Darcy Chaves Mirante do Bosque Portal do Lago Vera Cruz	4



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

		Genoveva Alves I e II Jardim Goiás Setor Valéria Reis	
4	São Francisco	São Francisco de Assis Setor Olinto Cândido Setor José Jesuíno	2
5	Marcelânia	Marcelânia Fazenda Paraíso Fazenda Almas Bom Jardim das Flores Barreiro Santa Rosa Pipoca Vera Cruz, saída BR 153 Arara Campo Limpo Cerradão Areia Lajinha	2
6	Jardim da Luz	Jardim da Luz Trevo de Pontalina São Domingos Lajeado São Domingos	2



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto
CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

		Povoado Jardim da Luz Assentamento Tijunheiro e Paraíso Serrinha Barreiro da Seringueira Região da Serra	
--	--	--	--

3. ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS			
COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso na área de agente comunitário de saúde ou de controle de endemias com mínimo de 40 horas	0,5	2	1
Curso Técnico de Enfermagem	1	1	1

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA EM ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área referente ao cargo pretendido	0,5 por experiência	1	1
Experiência profissional comprovada na área da saúde	0,5 por experiência	1	1

3. REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO (ou nível acima), fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação e residir na área geográfica de atuação em Morrinhos (GO), desde a data de inscrição no Processo Seletivo Público, e caso haja denúncia ou qualquer irregularidade aparente poderá a Comissão realizar fiscalização *in loco*.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Desenvolver e/ou executar, sob supervisão e orientação, atividades auxiliares em ações de educação e saúde, dentro da atenção básica com ênfase na prevenção de doenças na promoção da saúde; realizar mapeamento de território; cadastrar as famílias e manter o cadastro atualizado, identificar áreas de riscos e, indivíduos e famílias em situação de risco; participar de programas de treinamento da área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.

4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- Desenvolver outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE	UF
ESTADO CIVIL		SEXO
CPF	IDENTIDADE	
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
CIDADE/UF	CEP	TELEFONE:
CARGO PLEITEADO		
ESF PRETENDIDO (área geográfica de atuação)		
ENDEREÇO DE E-MAIL		
PLEITEAR RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
() SIM () NÃO		
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 002/2021.		
LOCAL/DATA		
ASSINATURA DO CANDIDATO		



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

Rua 214 s/nº, Praça do Ginásio Miguel Romano, Setor Aeroporto

CEP 75650-000 Fone (64) 3417-2089

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO POR PROCURADOR

NOME DO CANDIDATO		
DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE	UF
ESTADO CIVIL		SEXO
CPF	IDENTIDADE	
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
CIDADE/UF	CEP	TELEFONE
CARGO PLEITEADO		
ESF PRETENDIDO (área geográfica de atuação)		
ENDEREÇO DE E-MAIL		
PLEITEAR RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
() SIM () NÃO		
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 002/2021.		
LOCAL/DATA		
DADOS DO PROCURADOR		
Nome:	CPF/ME	
ASSINATURA DO PROCURADOR DO CANDIDATO		