

EDITAL N° 002-2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR TEMPO DETERMINADO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA - GO - GOIÁS, representada pelo Senhor Secretário Municipal de Saúde, EDNARDO GONÇALVES RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal n° 1.784/2006, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE OPERADORES DE COMPUTADOR NÍVEL III EM RAZÃO DA ADESÃO AO PROGRAMA DE APOIO À INFORMATIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DADOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE INFORMATIZA APS, em decorrência da necessidade de excepcional interesse público, por tempo determinado, consoante às normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por uma Comissão do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituída e nomeada através de ato do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, conforme número de vagas, funções e vencimentos.

1.2 O processo seletivo simplificado visa à contratação de operadores de computador para atuarem no Programa do Governo Federal Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde, por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos e funções, conforme especificações adiante.

1.3 O referido processo terá vigência até 12 doze meses após a Homologação, prorrogável por mais doze meses, a critério conforme Lei Municipal n° 1.784 e Decreto n° 21.765/2022, que autorizou a contratação dos servidores.

1.4 A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante duas fases sendo a 1° fase avaliação curricular (caráter eliminatório) e a 2° fase prova prática (caráter classificatório e eliminatório).

1.5 As fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Cristalina-GO.



1.6 Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

1.7 O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no quadro I.

QUADRO I

CARGO	Nº DE VAGAS imediatas	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	VENCIMENTOS
Operador de Computador	03	20	40h semanais	Nível médio	Noções de atuação em programas, projetos e serviços do Sistema Único de Saúde (SUS); Operar no sistema E-SUS; Conhecimento prático de informática; - Boa capacidade relacional e de comunicação; Habilidade de trabalho em equipe.	R\$: 1.898,52

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser protocolado na Secretaria de Saúde contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado será anexado ao processo de impugnação o relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação e o edital retificado, se for o caso.

2.4 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no site da Prefeitura Municipal, no mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e meios de comunicação local.

3.1.1 A inscrição será realizada na Modalidade Presencial, conforme procedimentos a seguir:

a) A oficialização da inscrição do candidato será feita por meio da Ficha de Inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal.



3.1.2. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua Ficha de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.2. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.

3.3 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção.

3.4 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.5 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

3.5.1. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de indeferir as inscrições.

4. . DO PERÍODO E LOCAL DA INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados deverão **protocolar** os documentos a partir do dia 10/02/2022 até o dia 18/02/2022 relacionados no item 4.2 em **01(uma) cópia legível**, nos horários das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Kaled Cozac n 414 - Centro.

O protocolo gerado comprovará a Inscrição. Toda a documentação deverá estar em **envelope lacrado** e identificado com a seguinte subscrição, de acordo com o modelo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA - GO-GO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-2022	
Candidato:	_____
Telefone:	_____ RG.:

Endereço:	_____

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

- a. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, (Anexo I);
- b. Formulário para inscrições; (Anexo II)
- c. Modelo de Declaração (Anexo III);
- d. Modelo de Currículo (Anexo IV);
- e. Cópia da Carteira de Identidade (CNH não substitui a carteira de identidade);
- f. Cópia do CPF;



- g. Cópia do título eleitoral;
- h. Certidão de quitação eleitoral;
- i. PIS ou PASEP;
- j. Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone) com CEP (em nome do Contratado ou Declaração autenticada), dos últimos três meses anteriores a publicação deste Edital;
- k. Carteira de reservista (sexo masculino);
- l. Certidão de nascimento dos dependentes;
- m. N° de Conta Corrente, Caixa Econômica Federal;
- n. Diploma de conclusão de curso Ensino médio;
- o. Certificado de conclusão em curso de informática básica.
- p. Atestado de saúde ocupacional;
- q. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- r. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (www.sefaz.go.gov.br);
- s. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br/certidão);
- t. Certidão Negativa Criminal Goiás (www.tjgo.jus.br);
- u. Certidão Negativa Tributária Municipal, (Quadra: 50 Lote: 1/2 Centro);
- v. Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição em cópias simples legíveis, numerados sequencialmente e colocados em um envelope lacrado.
- w. Os anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico <https://crystalina.go.gov.br/> para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-los junto com a documentação exigida para inscrição.

5. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia das inscrições;
- c) Ter concluído no mínimo o **ensino médio** para
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar quite com Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Ter disponibilidade para 40 horas semanais, conforme disposto no edital.

6. DA SELEÇÃO

A seleção se constituirá em duas fases, sendo a 1º fase a Avaliação Curricular e 2º prova prática fase cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste edital.

7. DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA PRÁTICA

7.1 A seleção se constituirá em duas fases, sendo a 1º fase a Avaliação Curricular e 2º prova prática fase cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste edital.



7.2 A divulgação do local da prova estará disponível no endereço eletrônico <https://cristalina.go.gov.br/> após a divulgação do resultado da 1º fase do Processo Seletivo.

7.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova.

7.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e do seu comparecimento no horário determinado.

7.5 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

7.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 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).

8.2 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 e demais exigências deste Edital.

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

8.4 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.

8.5 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 Simplificado, “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”.

9. O CANDIDATO QUE SE DECLARAR DEFICIENTE

9.1 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.

9.2 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.

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



9.4 O candidato deficiente deverá imprimir o ANEXO V deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos, conforme ANEXO II deste Edital.

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

9.6 11.6. Caso o candidato não apresente o laudo médico (ANEXO V), será eliminado.

10. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

10.1 O candidato deverá preencher o currículo padronizado (ANEXO IV) e anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros abaixo.

10.2 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

10.3 Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

10.4 Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

11. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

11.1 DAS HABILIDADES E DOS CONHECIMENTOS

11.1.1 As atividades da prova prática poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do componente curricular e ao conteúdo programático constante no Anexo X deste edital.

11.1.2 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 05 (cinco) atividades práticas, valerá 10,00 (dez) pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato.

12.2 Para ser classificado na Prova Objetiva para compor o Cadastro Reserva o candidato deverá atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação. A prova objetiva será composta conforme quadro a seguir

Prova/tipo	Avaliação de Informática	Nº de Itens	Caráter
Prova			
Prática	ATIVIDADES DENTRO DO E-SUS	05	Eliminatória e classificatória
Prática	TESTE DE DIGITAÇÃO E HABILIDADES BÁSICAS	1	Eliminatória e classificatória



12.3 A área de conhecimento será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será avaliado por uma comissão de avaliação de prova prática, de acordo com o (s) comando (s) a que se refere o item.

12.4 Para obter pontuação no item o candidato deverá executar a atividade proposta dentro do prazo máximo estabelecido nas atividades.

13. DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

13.1 A prova objetiva terá a duração de 01 (uma) horas.

13.1.1 A data de aplicação da prova é sujeita à alteração.

13.2 Os locais e os horários de realização da prova objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico, <https://cristalina.go.gov.br> conforme disposto no subitem 5.1 deste edital.

13.2.1 É proibida a entrada do participante no local de prova sem a máscara de proteção à Covid-19 e após o fechamento dos portões.

13.2.2 O acesso à sala de provas será permitido com a apresentação de documento de identificação válido, conforme itens 13.7 e 13.9, a utilização de máscara de proteção à Covid-19 e dentro do horário estabelecido neste Edital.

13.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

13.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados publicados.

13.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de documentos de identidade. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

13.6 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

13.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

13.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



13.8.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

13.8.2 À exceção da situação prevista no subitem 13.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original e cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias. Será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em ATA. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

13.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.11 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

13.12 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, smartphones, relógio de qualquer espécie, walkman®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, notebook, tablets, iPod®, palmtop, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, entre outros, e sem a máscara de proteção à Covid-19.

13.12.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.12 deste edital.

13.12.2 Durante toda a permanência do candidato no local da prova, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

13.12.3 Durante a identificação do candidato, será necessária a retirada da máscara de proteção à Covid-19, sem tocar sua parte frontal, seguida da higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo Aplicador/Fiscal antes de entrar na sala de provas

13.12.4 O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado a prova, sem documento de identificação válido, conforme itens 13.7 ou 13.9 deste Edital, e sem a máscara de proteção à Covid-19.



13.12.5O seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico deverá ser mantido desligado e embaixo da carteira até o término da sua prova.

13.12.6A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA GUARDA, perdas, extravios ou danos de objetos ou de equipamentos eletrônicos DE QUAISQUER DOS OBJETOS CITADOS NO SUBITEM 13.12 DESTE EDITAL E RECOMENDA QUE O CANDIDATO NÃO LEVE NENHUM DESSES OBJETOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA.

13.12.7Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.

13.12.8 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

13.12.9Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

13.12.10 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

- a. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b. utilizar livro, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c. for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.12 deste edital;
- d. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, com comportamento indevido;
- f. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- g. não permitir a coleta de sua assinatura;
- h. for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- i. não utilizar máscara para prevenção à Covid-19, conforme previsto neste Edital. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do participante, desde a sua entrada até sua saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação;
- j. descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

13.13 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado Processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.14 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

13.15 No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações



referentes ao conteúdo da prova e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

14.1A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota obtida na prova PRÁTICA.

14.2A seleção simplificada será realizada por uma comissão organizadora nomeada por Portaria acima referida e obedecerá aos critérios definidos neste edital;

14.3A divulgação dos habilitados será feita por ordem de classificação geral de todos os candidatos inscritos;

14.4As listas com o resultado final da seleção serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Cristalina - GO, no mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e meios de comunicação local;

14.5Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- Maior idade;
- Maior tempo de experiência comprovada de atuação na função em questão.

15. DOS RECURSOS

15.1O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

15.2Para interpor recurso o candidato deverá Protocolar na Secretaria Municipal de Saúde através de processo administrativo, no horário das 08h00min horas as 12h00min e 13h30min as 17h00min, dentro do período de 02 dias uteis, e seguir as instruções ali contidas.

15.3Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

15.4O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

15.5O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.6Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a



desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.7 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://cristalina.go.gov.br> quando da divulgação do resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

15.8 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

15.9 Recursos cujo teor desprezite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

16. DOS REQUISITOS E AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

16.1 Cargo Operador de computador - Lotação: ATENÇÃO BÁSICA

PERFIL

- a) Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos e capacitações;
- b) Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;
- c) Capacidade de trabalhar em situações complexas;
- d) Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;
- e) Habilidades em informática (utilização de processo de texto [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet e operação do Sistema e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e o funcionamento das ferramentas do sistema);

16.2. Atribuições:

- a) Realizar o cadastros e atualizações de cadastro da plataforma CadSUS, E-SUS APS
- b) Registrar as atividades realizadas pelas equipes dos PSF nas fichas de Atividade disponibilizadas no sistema E-SUS APS.
- c) verificar os Relatórios Operacionais do sistemas e corrigir as inconsistências apresentadas nos relatórios Operacionais de Cadastro Territorial,
- d) Demais ações vinculadas ao e-SUS APS

17.DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

17.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a **necessidade** da Secretaria Municipal de Saúde.



17.2A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no placar do Município de Cristalina.

17.3O candidato que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

17.4São condições para a contratação:

- a. Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b. Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c. Não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1A inexistência ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

18.2A eliminação do candidato habilitado contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de avaliação

18.3A inscrição do candidato habilitado na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

18.4As despesas decorrentes da participação na seleção simplificada de que trata este edital correrão por conta dos próprios candidatos.

18.5Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Comissão de Seleção.

18.6A classificação na Seleção Simplificada assegurará a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria de Saúde.

18.7O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

18.8Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da seleção.



18.9 A homologação da seleção se dará através de ato próprio do Prefeito Municipal de Cristalina – GO através de decreto de nomeação.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria do Gestor Municipal do Fundo Municipal de Saúde Cristalina – GO.

Ednardo Gonçalves Ribeiro

Secretário Municipal de Saúde e Vigilância em Saúde

Decreto n.º 20.450/2020



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA.

Eu _____, portador do RG n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, residente no endereço, _____ no município de _____ estado de _____, que esta subscreve, venho solicitar a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de _____, conforme consta no edital n° 02/2022.

Cristalina-GO____, de _____ 2022.

Nome e assinatura do candidato



PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº____/2022, Anexo I do Edital nº 02/2022 .

Assinatura do recebedor: _____

Cristalina-GO, _____ de _____ de 2022.



ANEXO II

FORMULÁRIO

(entregar juntamente com a ficha de inscrição)

Cargo pretendido: _____

REQUISITO	Marcação feita pelo candidato	Pontos obtidos (pela Comissão do PSS)
Ensino Médio Completo para a função desejada		
FORMAÇÃO ESCOLAR		
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2,0)	Sim () Não ()	(Máximo: 2,0) Subtotal: _____
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos complementares na área de informática (no mínimo 20 horas/aula cada), realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. *Até 04 (quatro) Cursos Complementares. (2,0 por curso)	Nº. de cursos: (_____)	Subtotal: _____ (Máximo: 8,0)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Profissional na área da função escolhida, desempenhada nos últimos 05 (cinco) anos. *0,2 (dois décimos) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 13 (treze) pontos.	Nº de meses trabalhados: (_____)	Subtotal: _____ (Máximo: 12,0)
Total		(Máximo: 22,0) TOTAL:

Assinatura do/a Candidato/a
(Responsável pela marcação dos itens)

Data da avaliação pela Comissão: ____/____/____

Assinatura da Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
(Responsável pela apuração do total de pontos)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECLARAÇÃO

Eu, _____,

declaro, para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital n. 002/2022 – Fundo Municipal de Saúde, não manter contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou de Municípios, nem ser servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto à acumulação de cargos públicos, exceto as previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o Edital do Processo Seletivo Simplificado, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado, mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado e de comunicação à Autoridade Policial de indício de crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura por extenso do/a Candidato/a

RG _____
CPF _____



ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO
I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____
Município _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular () _____
e-mail: _____
Data de nascimento: ____/____/____
Estado civil _____ Sexo: ()F ()M
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades

desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS.**

Assinatura: _____

Data: ____/____/2022.



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DO DIREITO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD.

Eu, _____, identidade n° _____, CPF n° _____, residente e domiciliado (a) na _____, requero o direito à reserva de vaga destinada às pessoas com deficiência no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2022 – Secretaria Municipal de Saúde, anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

ESPÉCIE DA DEFICIÊNCIA: _____

NÚMERO DO CID-10: _____

Peço deferimento.

Assinatura do Requerente

Cristalina-GO, _____ de _____ de 2022.

*Importante: somente deverão preencher este formulário os candidatos que atendam ao previsto no item 4 e subitens respectivos. Se convocado para a contratação, apresentará o Formulário de Requerimento do Direito de Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiências, acompanhado do Laudo Médico original emitido nos último 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, além da documentação requerida para a contratação, que será conferida nos moldes previstos no Edital.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N. ____/2022

Termo de contrato temporário de prestação de serviços de _____ que fazem entre si o Município de _____/GO e a empresa _____.

MUNICÍPIO DE _____, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede administrativa localizada na _____, n.º ____, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado neste município sede, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, brasileiro, __estado civil__, __profissão__, inscrito na _____ sob o n.º. _____, residente de domiciliado a _____, _____, estado de Goiás, neste ato designado simplesmente **CONTRATADO**, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo de seleção simplificado n.º 002/2022, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal n.º 1.784/2006.

CONTRATANTE de um lado e **CONTRATADA** de outro, podendo ser denominadas em conjunto como “PARTES” e individualmente como “PARTE”, celebram o presente contrato temporário de prestação de Serviços de Operador de Computador, por estarem de acordo com os seus termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- e
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula sétima.

2.2. A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização dos serviços com pessoal pertencente ao seu quadro de empregados ou contratados, mediante a designação de um responsável em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. A Contratada se compromete a:



3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. O Contratado receberá pelo contrato firmado o valor equivalente o ao vencimento fixado para o cargo de _____, nesta data, igual a R\$ _____ (_____).

4.2. Desta remuneração serão descontadas as contribuições sociais que couberem aos contratantes.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de ____ (____), contados a partir de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. ____ da Lei municipal nº ____/2022.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será de ____ (____) horas diárias e ____ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de _____.

CLÁUSULA OITAVA - DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

8.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato tem seu valor estimado na ordem de R\$ _____ (_____).

9.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de _____ para o ano de 2022, sob o nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LOTAÇÃO

10.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Por interesse público superveniente, o presente contrato poderá, a qualquer tempo, ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes.

A critério da CONTRATANTE independentemente de interpelação judicial, poderá o contrato ser ainda rescindido caso ocorra:

- I. Condenação criminal do CONTRATADO a pena privativa de liberdade, com sentença transitada em julgado;
- II. Descumprimento pelo CONTRATADO de qualquer CLÁUSULA deste contrato.
- III. Constituirão motivos para rescisão do contrato:
- IV. O Descumprimento das cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;
- V. O cometimento reiterado de faltas na sua execução da prestação dos serviços, anotadas em registro próprio da unidade;
- VI. Admissão de concursados;
- VII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do CREDENCIANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

14.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste município, Estado de Goiás em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma. _____, _____ de _____ de 2022.

Pela Contratante: _____

Pela Contratada:

CPF nº _____

Testemunhas: 1º. _____

2º. _____



ANEXO VIII

**RESULTADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
(GERAL APROVADOS)**

Nº Inscrição	Nome	Nota Final	Classificação



ANEXO IX

MODELO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	
HORA DE ATENDIMENTO	

JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO DE REVISÃO:

ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A RECORRENTE

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	
HORA DE ATENDIMENTO	

Recebemos em _____ / _____ /2019.

Nome e Assinatura: _____



ANEXO X

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Operador de computador

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Gmail) Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas operacionais: atuar nos programas Estratégia e-SUS Atenção Primária à Saúde (APS), Identificar e Individualizar o registro: registro individualizado das informações em saúde e identificado, por meio do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cartão Nacional de Saúde (CNS), para o acompanhamento dos atendimentos aos cidadãos; Integrar a informação por meio da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS): integrar a RNDS enviando dados em saúde, a partir de modelos de informações padronizados; Reduzir o retrabalho na coleta de dados: reduzir a necessidade de registrar informações similares em mais de um instrumento (fichas/sistemas) ao mesmo tempo; Informatizar as unidades: desenvolvimento de soluções tecnológicas que contemplem os processos de trabalho da APS, com recomendações de boas práticas e o estímulo à informatização dos serviços de saúde por meio do Programa Informatiza APS; Qualificar os dados em saúde: promover a qualificação da entrada dos dados em saúde por meio da padronização das terminologias e adoção de metodologias de registro clínico. Gestão do cuidado: introdução de novas tecnologias para otimizar o trabalho dos profissionais na perspectiva de realizar a gestão do cuidado; Coordenação do cuidado: otimizar o uso da informação na gestão e no cuidado em saúde na perspectiva de integração dos serviços de saúde. Sistema e-SUS APS, composto por dois softwares e dois aplicativos para coleta dos dados: Sistema com Coleta de Dados Simplificada (CDS), sistema de transição/contingência, que apoia o processo de coleta de dados por meio de fichas e um sistema de digitação; Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), sistema com prontuário eletrônico (objeto deste manual), que tem como principal objetivo apoiar o processo de informatização das UBS. Aplicativo e-SUS Território (e-SUS Território) e e-SUS Atividade Coletiva (e-SUS AC), aplicativos móveis e offline que auxiliam os profissionais na coleta de dados no território e na coleta de dados das atividades coletivas realizadas pela equipe fora da unidade básica de saúde, respectivamente.

* Todas as instruções de como realizar os cadastros acima mencionados se encontram no e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) MANUAL DE USO disponível no links



<https://cgiap-saps.github.io/Manual-eSUS-APS/>

<https://cgiap-saps.github.io/Manual-eSUS-APS/docs/PEC>

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLUVXZrcy2BIXPA0bZeTc1MRjzKRjLO4P9>



CRONOGRAMA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

DATA	EVENTO	LOCAL
07/02/2022	Publicação do Edital	https://cristalina.go.gov.br/
07/02/2022 até 09/02/2022	Prazo para impugnação do Edital	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
10/02/2022	Publicação das decisões de impugnações do Edital	https://cristalina.go.gov.br/
10/02/2022 até 18/02/2022	Período de Inscrição	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
21/02/2022	Publicações dos resultados preliminar da 1ª Fase do Processo Seletivo Simplificado	https://cristalina.go.gov.br/
21/01/2022 até 22/02/2023	Prazo para recurso contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado preliminar da 1ª Fase	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
23/02/2022	Publicação das decisões de recursos e lista de convocação para a 2ª Fase (Prova Prática).	https://cristalina.go.gov.br/
24/02/2022	realização da prova Pratica	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
25/02/2022	Resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado preliminar e	https://cristalina.go.gov.br/
25/02/2022 até 01/03/2022	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
02/03/2022	Publicação das decisões de recursos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado	https://cristalina.go.gov.br/
03/03/2022	Prazo para os aprovados apresentarem documentação para contratação	Sede da Secretaria Municipal de Saúde

