

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CARÁTER TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 001/2017**

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 20, I, "a" da Instrução Normativa IN 15/12, e posteriores alterações trazidas pela Instrução Normativa IN 16/2012, IN 008/2013 do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

CONSIDERANDO que já foram convocados todos os aprovados no Concurso Público nº 001/2008;

CONSIDERANDO que inúmeros cargos apresentaram um exíguo número de aprovados e que advieram vacâncias quando dos decretos de nomeação;

CONSIDERANDO da necessidade de contratar temporariamente colaboradores em vários setores da administração municipal;

CONSIDERANDO o reconhecimento de situação emergencial em varias áreas da Administração Pública Municipal, via do Decreto nº 062/2017 de 02 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO que o Controle Interno resguardam tal contratação precária e temporária veemente neste vindouro ano de 2017, ato açambarcado no art. 70, III da Magna Carta de 1988;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 – *"a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público"*; e

CONSIDERANDO os princípios administrativos da legalidade, eficiência e da economicidade;

A Secretaria Municipal de Administração torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a selecionar candidatos para ingresso e formação de cadastro de reserva para preenchimento temporário de vagas no meio rural e urbano, nos cargos de **ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AGENTE DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, PROFESSOR PI, AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO, ELETRICISTA, MOTORISTA, VIGIA e PEDREIRO**, nos termos da **Lei Municipal nº 664/2017**, que reconhece a necessidade temporária de excepcional interesse público e autoriza a contratação por prazo determinado.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, para o preenchimento das vagas conforme quadro de vagas – **Anexo I**.

1.2 - O total de vagas apresentado neste edital compreende a necessidade imediata de contratação e cadastro de reserva para contratação temporária da Secretaria Municipal de

Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Gerais, será utilizado conforme demanda dos CEMEI's e escolas localizadas na sede do município, e demais setores do Município.

1.3 - O período de vigência dos contratos temporários será compreendido entre 31/01/2017 a 31/12/2017, conforme a necessidade do Município, facultada a prorrogação por igual período.

1.4 - Não será cobrada taxa de inscrição.

1.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia legível.

1.6 - A homologação das inscrições será divulgada no dia 28 de janeiro de 2017, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis/GO, Jornal Hoje, Diário Oficial e no Site Oficial - <http://www.bonfinopolis.go.gov.br/>.

2 -DAS INSCRIÇÕES CONDIÇÕES

AS INSCRIÇÕES serão realizadas mediante a entrega da documentação a seguir requerida, no protocolo instalado na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua 05, nº 594, Setor Central, Bonfinópolis-GO, no PERÍODO DE 23/01/2017 a 27/01/2017, das 07h:00min às 11h:30min e das 13h:00 às 17h:00.

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

2.2 - Apresentar RG e CPF;

2.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4 - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

2.5 - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

2.6 - Apresentar original e cópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso exigido para o cargo.

2.7- Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos, e o atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função.

2.8- Curriculum Vitae;

2.9- Comprovante de endereço;

Ruy Galvão

3.0 - Entregar a documentação exigida para análise curricular e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme estabelecido no presente edital e nas Leis Municipais;

3.1 - De preferência residir no Município de Bonfinópolis;

3.2 - Ter disponibilidade de no mínimo 40 horas semanais;

3.3- Cumprir as determinações deste Edital.

3.4 – Preenchimento da ficha de inscrição retirada no Protocolo localizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua 05, nº 594, Setor Central, Bonfinópolis-GO, pelo próprio candidato ou por procuração particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e de seu procurador, sendo o candidato totalmente responsável pelas informações prestadas por seu procurador, devendo arcar com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário.

3.5 – Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexá-la aos títulos e demais documentos e entregá-la ao atendente, que deverá conferi-la e depositá-la em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, na presença do candidato ou seu procurador, para posterior encaminhamento à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado.

3.6 – A inscrição será feita em etapa única, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos, títulos ou correção de dados.

3.7– A documentação deverá ser **PROTOCOLADA no prédio da Prefeitura local indicado pela administração no mesmo prédio, nos dias e horários designados no item 2 em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:**

INTERESSADO:

CARGO:

ENDEREÇO:

TELEFONE E EMAIL PARA CONTATO:

3.8 – Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.9 – 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.

4 – A inscrição vale, para todos 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.

- 4.1 - O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

5 – DO PROCESSO SELETIVO E DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1– A Comissão Analisadora do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo **Decreto Municipal de nº 069/2017, de 16 de janeiro de 2017**, realizará a **análise curricular** de acordo com a ordem de recebimento dos currículos.

5.2– A análise dos currículos será realizada obedecendo a ordem de entrega e pela experiência profissional do inscrito.

5.3 – O protocolo utilizará numeração sequencial ao receber a documentação, que será a ordem de análise, que a Comissão Analisadora deverá obedecer.

5.4. - A seleção destina-se à contratação imediata e formação de cadastro de reserva de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Gerais.

6 – DO RESULTADO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

6.1– A convocação dos candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, **a partir do dia 31/01/2017 após as 10:00 horas.**

6.2 O início das atividades será de acordo com os déficits da **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Gerais**, serão chamados os candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado para início das atividades a partir do dia **01/02/2017 a 31/12/2017.**

6.3- Caso haja desistência, serão efetuadas outras chamadas, conforme déficits da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Gerais.

6.4– Toda a documentação será avaliada pela Comissão Analisadora, após análise, procederá o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

7- DO EMPREGO

7.1. **Vagas: 125 vagas.**

7.2. **Carga Horária: 30 e 40 horas semanais.**

7.3. **Regime de Trabalho: Contrato Temporário de Trabalho.**

7.4. **Escolaridade: Conforme o disposto na descrição do cargo.**

7.5. **Descrição sintética das atribuições do cargo de Enfermeiro: Prestar serviços em**

hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

Requisitos: 3º grau específico.

7.6. Descrição sintética das atribuições do cargo de Técnico de Enfermagem: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos doentes, ministrar remédios e cuidados a doentes, atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes, esterilizar o material da sala de operações, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem, executar tarefas afins. **Requisitos: 2º grau com habilitação específica.**

7.7. Descrição sintética das atribuições do cargo de Agente de Saúde: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. utilização de instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. **Requisitos: Ensino fundamental.**

7.8. Descrição sintética das atribuições do cargo de Agente de Endemia: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em áreas não infestadas pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;

Ruy Salin

Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. **Requisitos: Ensino fundamental.**

7.9. Descrição sintética das atribuições do cargo de Técnico de Saúde Bucal: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. **Requisitos: 2º grau com habilitação específica.**

7.10. Descrição sintética das atribuições do cargo de Professor PI: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. **Requisitos: 3º grau específica.**

7.11. Descrição sintética das atribuições do cargo de Agente Educacional: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças, responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação, oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária, cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar, estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas, fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas, auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora, zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças, Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Requisitos: 2º grau com habilitação específica.

7.12. Descrição sintética das atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: Executar limpeza de prédios públicos, executar tarefas de apoio como plantar, zelar, regar, podar, cortar árvore, gramas, flores e mudas; executar serviços de coveiro, carpina, roçar, consertar cercas de arame; abastecer veículos e máquinas, trocar óleo; auxiliar na pavimentação de ruas,

encascalhamento, meio-fio; em geral, troca de lâmpadas, auxiliar na limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos, abertura de valetas, tapar buracos, e bueiros e tarefas semelhantes. **Requisitos: Ensino fundamental incompleto.**

7.13. Descrição sintética das atribuições do cargo de Auxiliar de Higiene e Alimentação: Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha merenda e refeições; Zelar pela limpeza dos prédios públicos, pela higiene e qualidade dos alimentos; Preparar e servir refeições; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e a preparação dos alimentos; Zelar pela conservação de higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas. **Requisitos: Ensino fundamental incompleto.**

7.14. Descrição sintética das atribuições do cargo de Eletricista: Executar atividades relacionadas com máquinas, instalações e material elétrico, iluminação pública, bem como outras compatíveis com sua especialização. **Requisitos: 1º fase do ensino fundamental e experiência na função.**

7.15. Descrição sintética das atribuições do cargo de Motorista: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros, tubos de oxigênio, macas, etc; dar plantão diurno e noturno quando necessário, executar tarefas afins. **Requisitos: Ensino fundamental incompleto.**

7.16. Descrição sintética das atribuições do cargo de Vigia: Efetuar controle e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno; Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providencias na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; Adotar medidas de prevenção de incêndios, dando, se for o caso, os primeiros combates para evitar o alastramento; Zelar pela segurança do patrimônio, verificando e comunicando à chefia alguma anormalidade sobre o estado de conservação das barreiras (portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc.); Atender e orientar o público, se necessário; Desempenhar outras atividades correlatas e afins. **Requisitos: 1º fase do ensino fundamental.**

7.17. Descrição sintética das atribuições do cargo de Pedreiro: Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado

Rafael

e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Requisitos: Ensino fundamental incompleto.**

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Placar de Avisos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, bem como no site oficial - <http://www.bonfinopolis.go.gov.br/>.

8.2 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em conjunto com a Prefeitura Municipal, com o apoio da Assessoria Jurídica do Município, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

8.3 – As despesas decorrentes da participação na Seleção Simplificada de que se trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

8.4 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria Municipal de Administração.

8.5 – A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

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

8.7 – Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

8.8 – Fica eleito o Foro da Comarca de Leopoldo de Bulhões, estado de Goiás, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

Secretaria Municipal de Administração de Bonfinópolis-GO, aos 17 dias do mês de janeiro de 2017.


KEYLA PINHEIRO FALEIRO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO	VAGAS	REQUISITOS
Enfermeiro	04	a) Formação 3º grau específica.
Técnico de Enfermagem	05	b) Formação 2º grau com habilitação específica.
Agente de Saúde	10	c) Formação Ensino Fundamental.
Agente de Endemia	05	d) Formação Ensino Fundamental.
Técnico de Saúde Bucal	03	e) 2º grau com habilitação específica.
Professor PI	10	f) Formação 3º grau específica.
Agente Educacional	10	g) 2º Grau com habilitação específica.
Auxiliar de Serviços Gerais	30	h) Formação ensino fundamental incompleto
Auxiliar de Higiene e Alimentação	35	i) Formação ensino fundamental

Handwritten signature

		incompleto
Eletricista	02	j) Formação primeira fase do ensino fundamental e experiência na função.
Motorista	05	k) Habilitação categoria D e formação ensino fundamental incompleto.
Vigia	04	l) Formação primeira fase do ensino fundamental.
Pedreiro	02	m) Ensino Fundamental incompleto.

As atribuições dos cargos são as descritas nas Leis Municipais, Plano de Carreira do Magistério Público, Lei Complementar nº 008/2005 e 009/2005, Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Público, Lei nº 487/2008.


KEYLA PINHEIRO FALEIRO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____			
NOME:			
Sexo () M () F	Data de Nascimento://_		
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			Nº
Bairro:		Complemento:	
Cidade		UF:	CEP:
Telefone residencial()		Telefone Comercial()	
Telefone celular ()		E-mail:	
<p>a) Cargo pretendido:</p> <p>() Enfermeiro – formação exigida = 3º grau específica;</p> <p>() Técnico de Enfermagem – formação exigida = 2º grau com habilitação exigida;</p> <p>() Agente de Saúde – formação exigida = Ensino fundamental;</p> <p>() Agente de Endemia – formação exigida = Ensino Fundamental;</p> <p>() Técnico de Saúde Bucal – formação exigida = 2º grau com habilitação específica;</p> <p>() Professor PI – formação exigida = 3º grau específica;</p> <p>() Agente Educacional – formação exigida = 2º grau com habilitação específica;</p> <p>() Auxiliar de Serviços Gerais – formação exigida = Ensino Fundamental;</p> <p>() Auxiliar de Higiene e Alimentação – formação exigida = Ensino Fundamental;</p> <p>() Eletricista – formação exigida = Primeira fase do Ensino Fundamental e experiência na função;</p> <p>() Motorista – formação exigida = Habilitação categoria D e Ensino Fundamental Incompleto;</p> <p>() Vigia – formação exigida = Primeira fase do Ensino Fundamental;</p> <p>() Pedreiro – formação exigida = Ensino Fundamental Incompleto.</p>			
<p>Informações Adicionais:</p> <p>1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.</p> <p>2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.</p> <p>3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.</p>			

4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a inscrição.

BONFINÓPOLIS/GO, / /.

Servidor: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA-FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____

Processo Seletivo Simplificado nº001/2017

Candidato (nome):

CPF:

Data da Inscrição: / /

Local: Bonfinópolis-GO

Cargo Pretendido:

- Enfermeiro – formação exigida = 3º grau específica;
- Técnico de Enfermagem – formação exigida = 2º grau com habilitação exigida;
- Agente de Saúde – formação exigida = Ensino fundamental;
- Agente de Endemia – formação exigida = Ensino Fundamental;
- Técnico de Saúde Bucal – formação exigida = 2º grau com habilitação específica;
- Professor PI – formação exigida = 3º grau específica;
- Agente Educacional – formação exigida = 2º grau com habilitação específica;
- Auxiliar de Serviços Gerais – formação exigida = Ensino Fundamental;
- Auxiliar de Higiene e Alimentação – formação exigida = Ensino Fundamental;
- Eletricista – formação exigida = Primeira fase do Ensino Fundamental e experiência na função;
- Motorista – formação exigida = Habilitação categoria D e Ensino Fundamental Incompleto;
- Vigia – formação exigida = Primeira fase do Ensino Fundamental;
- Pedreiro – formação exigida = Ensino Fundamental Incompleto.

Assinatura do candidato

Assinatura do Funcionário que
recebeu a inscrição

ANEXO III

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
20/01/2017	Publicação do Edital de Abertura	Salão da Prefeitura de Bonfinópolis/GO (Placard) localizado à Rua 05, nº 594, Setor Central, Bonfinópolis-GO, Jornal Hoje, Diário Oficial e Site Oficial: http://www.bonfinopolis.go.gov.br/
23/01/2017 ao dia 27/01/2017	Período de Inscrições	Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, ou local alternativo, conforme item 3.4 do Edital. Informações: Telefone (62) 3334-1144
30/01/2017	Divulgação dos aprovados e lista de classificação	No site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis - http://www.bonfinopolis.go.gov.br/ ; e no Placard localizado no salão da Prefeitura Municipal.
31/01/2017	Resultado Final	Salão da Prefeitura de Bonfinópolis/GO (Placard) localizado à Rua 05, nº 594, Setor Central, Bonfinópolis-GO, Jornal Hoje, Diário Oficial e Site Oficial: http://www.bonfinopolis.go.gov.br/
31/01/2017	Homologação do Resultado Final	