



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS VERDES ESTADO DE GOIÁS

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Três Poderes, cidade de Campos Verdes, inscrito no CNPJ sob o nº 01.493.998/0001-09, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de 093/2006 que “Estabelece Normas sobre as Contratações de Pessoal por Prazo determinado, para atender a necessidade de Excepcional Interesse público”, por meio da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria de nº 05/2026, no uso de suas atribuições, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de profissionais da área da enfermagem, segundo as seguintes exigências:

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de profissionais da área de enfermagem, para a prestação de serviços junto à Secretaria de Saúde do Município de Campos Verdes, conforme quantitativos e especificações constantes no item 2.1, deste Edital;

1.2. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro reserva e poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição;

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do



Município, Diário Oficial do Estado de Goiás, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Goiás, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade e de acordo com a discricionariedade, atendendo à conveniência e oportunidade, resguardando sempre o Interesse Público;

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Prova de Títulos em caráter classificatório;

1.5. A Descrição das Atividades e os Pré-requisitos das funções encontram-se no Anexo I deste Edital;

1.6. Os critérios de avaliação de prova de títulos encontram-se no Quadro de atribuição de pontos para Avaliação de Títulos, constantes nos Anexos III e IV deste edital.

1.7. Serão aceitos somente os títulos (Diploma/certificado de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área correlatas com a função pública) **obtidos até a data da publicação do Edital de Abertura**.

## **2. FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO:**

2.1. As funções, vagas e carga horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

Cód.	Função	Lotação	Vencimento	Num. Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horaria
001	Auxiliar de Enfermagem	Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.621,00	01	01	44 horas
002	Técnico de Enfermagem	Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.621,00	06	06	44 horas
003	Enfermeiro	Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.950,00	05	05	40 horas

2.2. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função,



os quais serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

2.3. O regime jurídico é o previsto na Lei Municipal nº 093/2006.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de **18 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2026**, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (**07h00minh às 11: 00:h e entre as 13:00 às 17:00**), junto ao **Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura de Campos Verdes**, situada na Av. Campos Verdes, s/n, Centro, neste município.

3.2. Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante no **Anexo II** e o formulário **Anexo III**, preenchidos e entregá-los juntamente com o envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do documento de identificação prevista no item 3.3;**
- b) Curriculum Vitae (original - devidamente assinado);**
- c) cópia autenticada dos Certificados dos cursos relacionados no Anexo IV deste Edital.**
- d) original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem experiência profissional;**

3.2.1. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.2.2. Será aceito a autenticação realizada por servidor público municipal.

3.3. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;**



- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- d) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- e) Preencher corretamente e de forma legível o Requerimento de inscrição;
- f) Apresentar documento de identidade original ou fotocópia autenticada;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- h) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, cópia autenticada dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade mínima exigida para a função concorrida;
- i) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, currículum vitae original, devidamente assinado pelo candidato e com a descrição dos cursos realizados, a sua carga horária e o nome da instituição (devidamente reconhecida), para fins de pontuação;
- j) Entregar na forma definida no subitem 3.2, cópia autenticada dos comprovantes de cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na avaliação de Títulos.

3.3.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da lei Federal nº. 9.503, de 23/09/19997.

3.3.2. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.

3.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.



3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial de Avaliação, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.

3.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1. A seleção simplificada compreenderá:

4.1.1. Análise de currículo e títulos a ser realizada por Comissão Especial de Avaliação, especialmente constituída por servidores da Prefeitura Municipal de Campos Verdes.

#### **5. DO JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR**

5.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

5.2. O currículo deverá ser entregue em envelope lacrado acrescido dos documentos comprobatórios em fotocópias autenticadas, quando exigidas, aos moldes do item 3.3, devendo conter no mesmo selo com o nome e dados de identificação do candidato;

**5.3. Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais não comprovadas, não terão a pontuação atribuída ao item.**

5.4. Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionais, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados à função pleiteada.



5.4.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na análise de títulos, limitado o total de classificados no número de vagas estabelecidas no cadastro reserva para as funções ofertadas (item 2.2);

5.4.2. As publicações referentes às fases preliminares serão realizadas no site oficial do Município: [www.camposverdes.go.gov.br](http://www.camposverdes.go.gov.br) bem como no Placar oficial da Prefeitura Municipal de Campos Verdes, cabendo aos candidatos o acompanhamento dos mesmos, conforme informações contidas no cronograma.

5.4.3. O candidato não classificado, de acordo com a Análise curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.4. Na publicação do resultado final do Processo Seletivo, no sítio oficial do Município, e no Placar da Prefeitura, constará identificação apenas dos candidatos aprovados e classificados.

5.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntaria ou sob a forma de estágio, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

5.5.1. Somente serão aceitos e avaliados:

a) os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo a identificação (carimbo) e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição;

b) Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou;

c) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, pública ou privada, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade.

5.6. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.



5.7. Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

**5.8. Cada Título será considerado 01 (uma) única vez.**

5.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.10. Ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de Homologação do resultado final do Processo Seletivo, sem que neste prazo o candidato não classificado requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos arquivados junto ao Controle Interno Municipal. O requerimento aqui citado deverá ser protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Campos Verdes Estado de Goiás.

**6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1. Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato com maior idade, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei Federal de nº 10.741/03 (Estatuto do idoso).

6.2. Persistindo o empate, e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) Maior experiência/serviços prestados;

b) Sorteio.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos.

7.2. A Secretaria participante do presente processo seletivo publicará, por meio do Executivo Municipal, no Placar Municipal e no site do município, o resultado final da análise curricular/avaliação de títulos dos habilitados.



7.3. As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo, exceto aqueles descritos no item 5.4.2, deverão ser publicados no site e Placar oficial da Prefeitura Municipal.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto ao resultado da Análise Curricular e Títulos, a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Campos Verdes Estado de Goiás, nos horários que compreendem as 07h00min às 11h00min e das 13:00 às 17:00, em face das Decisões da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nos prazos e nas formas especificadas no Anexo V (Cronograma);

8.2. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico;

8.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, os não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital;

8.4 Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância;

8.5 A Decisão dos recursos será afixada no Placar da Prefeitura Municipal de Campos Verdes Estado de Goiás e publicada no sitio oficial da Prefeitura: [www.camposverdes.go.gov.br](http://www.camposverdes.go.gov.br);

8.6. Os Recursos não terão efeito suspensivo.

## **9. DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO**

9.1. Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação no placar e sítio eletrônico;



9.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no item 9.4;

9.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional, informando a aptidão para exercício da função;

9.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal de 1988.

9.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), e o comprovante de situação cadastral no CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de votação da última eleição. (Não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- f) Comprovante de residência com CEP atualizado dos últimos 3 (três) meses de referência;
- g) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- i) 01 (uma) foto 3x4;
- j) Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico escolar.



k) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO;

l) Atestado de saúde ocupacional - ASO; e

m) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.5. Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

a) Quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;

b) Quando não fornecerem o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;

9.6. Os contratos terão duração de 12(doze)meses, podendo ser prorrogados por igual período.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidato, valendo, para tal fim, os resultados publicados na imprensa Oficial;

10.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente Edital;

10.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente processo Seletivo Simplificado, na conveniência da Administração, não assistindo aos candidatos direito à Reclamação de qualquer natureza;

10.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após julgamento dos recursos interpostos, será homologado pela autoridade competente, sendo o aviso publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de Circulação local, sendo a lista divulgada no site do Município, com os nomes dos candidatos aprovados e



classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, que será disponibilizada no site oficial da prefeitura municipal;

10.5. A inexatidão das Declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude;

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos diários oficiais, obedecendo os prazos para a republicação;

10.7. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.8. Todos os atos relativos ao presente Processo: Resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial e no Placard da Prefeitura Municipal de Campos Verdes Estado de Goiás.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos, respectivamente, pelas Secretarias Municipais participantes do presente certame, que após ouvirem a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, emitirão suas Decisões, que deverão ser referendadas pelo Presidente da Comissão.

Prefeitura Municipal de Campos Verdes, Estado de Goiás, aos **13 dias do mês de fevereiro de 2026**.

**JOÃO ELÍDIO XAVIER**

Presidente

**VANILTON PEREIRA MARINHO**

Membro

**THAYZE DIAS ARAÚJO**

Membro



## ANEXO I

### DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

CÓD.:	001			
FUNÇÃO:	Auxiliar de Enfermagem			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA
Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.621,00	01	01	44 horas
REQUISITOS:	1 - Curso técnico em Auxiliar de enfermagem. 2 - Registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN.			
ATRIBUIÇÕES:	Preparar pacientes para consultas e exames. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado. Efetuar o controle diário do material utilizado. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar imobilização do paciente mediante orientação. Realizar os cuidados com o corpo após a morte. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição. Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.			

CÓD.:	002			
FUNÇÃO:	Técnico em Enfermagem			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA
Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.621,00	06	06	44 horas
REQUISITOS:	1 - Curso técnico em enfermagem. 2 - Registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN.			



<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Compete observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, participar da equipe de saúde; auxiliar o analista de saúde; executar ações assistenciais, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, aplicar medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar em pequenas cirurgias. Orientar pacientes, prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na Sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas e outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.
---------------------	---

<b>CÓD.:</b>	003			
<b>FUNÇÃO:</b>	Enfermeiro(a)			
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>NUM. VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Sec. Mun. De Saúde	R\$ 1.950,00	05	05	40 horas
<b>REQUISITOS:</b>	1 – Graduação em Curso Superior de Enfermagem. 2 - Registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN.			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Exercer, privativamente, a direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, a chefia de serviço e de unidade de enfermagem; a organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; a consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população, incumbindo-lhe ainda: assistir compete:I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II – Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III – Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido			



	<p>pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
--	---



## ANEXO II

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2026

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição \_\_\_\_\_

CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE \_\_\_\_\_ COD.:\_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ C.P.F.:  
\_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Título de

Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Endereço:  
\_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_ Bairro:  
\_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Escolaridade:  
\_\_\_\_\_  
Telefone fixo: ( ) \_\_\_\_\_  
Celular: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

DECLARO ESTAR  
CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO  
DO EDITAL Nº 001/2026. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS  
INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2026.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

-----



## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Recebi a Ficha de **INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2026**, Anexo II do Edital nº 001/2026.

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CPF CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

Servidor recebedor: \_\_\_\_\_ Matrícula e/ou CPF: \_\_\_\_\_

Local e data: Campos Verdes - GO, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



## ANEXO III

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2026

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS VERDES	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	Nº INSCRIÇÃO:
NOME:	

ORDEM	ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PRÉ-PONTUAÇÃO	CONFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO - COMISSÃO
<b>TOTAL</b>			
<b>PONTUAÇÃO FINAL (COMISSÃO)</b>			

Declaro, para os devidos fins que possuo os requisitos de habilitação para ocupar o cargo descrito acima.

Campos Verdes. - GO, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura Presidente da Comissão



## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

<b>FUNÇÃO:</b> Auxiliar de Enfermagem (Cód.: 001)		
<b>A – FORMAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
Diploma de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área de Atuação exigida para a função pública.	* 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título com carga horária de 20 a 40 horas. * 5 (cinco) pontos por título com carga horária acima de 40 horas.	20 (vinte) pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40 (quarenta) pontos</b>	
<b>B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional com atuação na área equivalente à formação exigida, na seguinte forma:  1 - <b>ÓRGÃO PÚBLICO:</b> declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente, indicando prazo de realização das atribuições e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado. 2- <b>EMPRESA PRIVADA:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	1 (um) ponto por mês de trabalho/prestação de serviço na área equivalente exigida para a função pública,	60 (sessenta) pontos
<b>TOTAL</b>	<b>60 pontos</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100 pontos</b>	

<b>FUNÇÃO:</b> Técnico de Enfermagem (Cód.: 002)		
<b>A – FORMAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Técnico em Enfermagem.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
Diploma de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área de Atuação exigida para a função pública.	* 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título com carga horária de 20 a 40 horas. * 5 (cinco) pontos por título com carga horária acima de 40 horas.	20 (vinte) pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40 (quarenta) pontos</b>	
<b>B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional com atuação na área equivalente à formação exigida, na seguinte forma:  1 - <b>ÓRGÃO PÚBLICO:</b> declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e	1 (um) ponto por mês de	



assinado pelo Gestor ou Órgão Competente, indicando prazo de realização das atribuições e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado. <b>2-EMPRESA PRIVADA:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	trabalho/prestação de serviço na área equivalente exigida para a função pública,	60 (sessenta) pontos
<b>TOTAL</b>		<b>60 pontos</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>

<b>FUNÇÃO:</b> Enfermeiro(a) (Cód.: 003)		
<b>A – FORMAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Superior na formação acadêmica exigida para a função pública.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
Pós graduação "lato sensu", carga horária mínima de 360 horas(relacionada à área de atuação).	10 (dez)pontos por titulo	10 (dez) pontos
Diploma de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área de Atuação da formação acadêmica exigida para a função pública.	* 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título com carga horária de 20 a 40 horas. * 5 (cinco) pontos por título com carga horária acima de 40 horas.	20 (vinte) pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 (cinquenta) pontos</b>
<b>B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional com atuação na área de formação acadêmica exigida, na seguinte forma: <b>1 - ÓRGÃO PÚBLICO:</b> declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente, indicando prazo de realização das atribuições e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado. <b>2-EMPRESA PRIVADA:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	1 (um) ponto por mês de trabalho/prestação de serviço na área equivalente exigida para a função pública,	50 (cinquenta) pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 pontos</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>



## ANEXO V

### CRONOGRAMA

EVENTO	LOCAL	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	EXTRATO: Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado, Placar e no site do Município. INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	16/02
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	Departamento de Recursos Humanos sede da Prefeitura Municipal de Campos Verdes.	18/02 à 25/02
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, COM AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	02/03
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal.	03/03 à 04/03
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS	INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	05/03
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	EXTRATO: Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado, Placar e no site do Município. INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	05/03
CONVOCAÇÃO		A partir do dia 06/03



## ANEXO VI

**Checklist dos documentos a serem apresentado no envelope no momento da inscrição:**

DOCUMENTO	APRESENTAÇÃO
Ficha de inscrição devidamente preenchida – ANEXO II	( )SIM ( )NÃO
Ficha de pontuação – ANEXO III	( )SIM ( )NÃO
Cópia carteira de Identidade	( )SIM ( )NÃO
Comprovante de registro Profissional	( )SIM ( )NÃO
Cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF)	( )SIM ( )NÃO
Certidão de Quitação Eleitoral	( )SIM ( )NÃO
Carteira de Reservista ( <b>apenas candidatos do sexo masculino</b> )	( )SIM ( )NÃO
Curriculum atualizado devidamente assinado	( )SIM ( )NÃO
Cópia dos Certificados de escolaridade e cursos, <u>para fins de pontuação</u> , na forma dos Anexo IV e V do Edital ( <b>original ou autenticado</b> )	( )SIM ( )NÃO
Cópia dos documentos que comprovem experiência profissional, <u>para fins de pontuação</u> , na forma dos Anexo IV e V do Edital ( <b>original ou autenticado</b> ).	( )SIM ( )NÃO