EDITAL Nº 006/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E DEMAIS SETORES DA SMS

O **Fundo Municipal de Saúde - FMS** de Vila Boa – GO, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, do art. 2, caput, e VIII **da Lei Municipal n° 359 de 02/03/2020,** Decreto Municipal nº 093/2026 e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o **Processo Seletivo Simplificado** por análise, de Curriculum Vitae. Títulos, Experiência Profissional e Formação Acadêmica, conforme **Anexo III** com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos Cargos de Condut*or* de Ambulância do SAMU, Técnico de Enfermagem Socorrista do SAMU, Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família, Supervisor Técnico de Gestão Administrativa e Financeira em Saúde, para suprir necessidade de excepcional interesse público para o ano de 2026.

1. DO OBJETIVO

1.1. Considerando que esta Secretaria visa atender a legislação vigente que regulamenta o SUS- Sistema Único de Saúde mediante a prestação de serviços com qualidade e de forma digna aos usuários que procura o SUS, impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, uma vez a quantidade de servidores efetivos é insuficiente ao atendimento regular à população, podendo o déficit de pessoal ocasionar o colapso ou paralização dos serviços prestados que, por lei (a da Lei Federal nº 8.080/1990), possuem caráter continuado.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem na área de Condut*or* de Ambulância do SAMU, Técnico de Enfermagem Socorrista do SAMU, Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família, Supervisor Técnico de Gestão Administrativa e Financeira em Saúde, no ano de 2026, podendo ser prorrogado por iguais períodos, para suprir temporariamente os cargos descritos no **Anexo I** deste Edital, por prazo determinado.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

2.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogando por iguais sucessivos períodos, a contar da homologação.

2.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista de candidatos classificados no site da Prefeitura: www.vilaboa.go.gov.br

2.5. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.6. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site da Prefeitura: www.vilaboa.go.gov.br ,no Diário Oficial do Estado e em Jornal de grande circulação.

2.7. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

2.8. As contratações firmadas com o Fundo Municipal de Saúde pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Vila Boa e pelo respectivo contrato.

2.9. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

3. DA LOTAÇÃO

3.1. As atividades serão exercidas para atuarem na área das Unidades Básica de Saúde da Família, SAMU e Secretaria Municipal de Saúde.

4. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 30/11/2026 à 04/12/2026, das **08hs às 12:30hs**, sem ônus para o candidato, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Avenida Olegário Santana, Centro, Vila Boa – GO, CEP: 73.825-000**

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição (**Anexo IV**) devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme **Anexo I**, da documentação a seguir:

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

a) ***Curriculum Vitae*** atualizado, original, juntamente com cópia dos documentos comprobatórios em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido – conforme Anexo I;

b) ***Documento de Identidade (RG)*** cópia legível do documento oficial com foto e CPF;

c) ***Formação Escolar ou Acadêmica*** ensino médio completo, graduação, pós-graduação de acordo com os requisitos para o provimento previsto no anexo VII;

d) ***Cursos de Capacitação Técnica*** cópia dos certificados em consonância com o cargo pretendido de acordo com os requisitos de provimento previsto no anexo VII;

e) ***Comprovante de Residência*** cópia recente;

f) ***Carteira de Trabalho*** cópia das páginas onde consta identificação, admissão e demissão ou declaração original do Órgão a que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência, conforme **Anexo III**, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

- **Estágio não será considerado para análise da experiência profissional**.

5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional.

5.3. As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.

5.4. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

5.5. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme o **Anexo I**.

5.6. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

5.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo, onde serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art.37) e na Lei Estadual 14.715, de 04 de fevereiro de 2004 com as demais alterações posteriores.

6.2. 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, conforme descrições contidas no **Anexo I** e demais exigências deste Edital.

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

6.4. De acordo com o § 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".

6.5. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar suas necessidades especiais, 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.

6.6. 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 Simplificado, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

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

6.8. O candidato com deficiência, aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá imprimir o **Anexo IV** deste Edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos.

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

6.10. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

7. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

7.1. O Fundo Municipal de Saúde - FMS disponibilizará vagas, conforme a necessidade dos Programas, distribuindo-as de acordo com os cargos/atribuições previstos no **Anexo I** e **Anexo VII** deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

7.2. O Fundo Municipal de Saúde – FMS reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do programa ao qual a vaga se vincula.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 01 (uma) única etapa de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. Análise de Títulos, Experiência Profissional e Formação Acadêmica, de caráter classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.

8.3. Esta etapa tem como nota máxima **100,0 (cem)** pontos.

8.4. Será considerado aprovado na primeira fase o candidato que alcançar nota igual ou superior a **30,0 (trinta)** pontos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
TÍTULOS PONTUAÇÃO	**Pontuação**	**Pontuação Máxima**
• Para os cargos com o **provimento de ensino médio:** Graduação ou Pós-Graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em conformidade com a área escolhida. • Para os cargos com o **provimento de ensino superior:** Pós-Graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*) ou Mestrado/Doutorado em conformidade com a área escolhida.	20	20
• Participação em curso de capacitação técnica com duração mínima de 20 h (vinte) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área pretendida *nos últimos 02 (dois) anos* devidamente comprovada.	05 (cinco) por certificado	20
• Experiências profissionais na área do cargo pleiteado. 05 (cinco) por ano Completo	05 (cinco) por ano completo	30
• Experiências profissionais na área do cargo pleiteado junto a organizações diretamente relacionadas a Secretaria Municipal de Saúde, UBS, SAMU.	30 (trinta)	30
PONTUAÇÃO TOTAL	100	

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade da nota de exame curricular, será utilizado como critério de desempate, na seguinte ordem, o candidato que:

a) Tiver idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área e no cargo pleiteados;

c) Tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área e no cargo pleiteados;

d) Se ainda persistir o empate, será realizado sorteio público na presença dos candidatos envolvidos na situação de empate.

9.2. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento da Secretaria Municipal de Assistência Saúde, é reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

10. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. A análise de currículo e títulos será conduzida pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2 deste Edital.

10.3. No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme **Anexo III**.

11. DA AVALIAÇÃO

11.1. A avaliação de curriculum vitae constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas no curriculum vitae de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de cópias autenticadas de certificados e declarações.

11.2. Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.

11.3. Os certificados que não correspondem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

11.4. Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 30,0 (trinta) serão classificados

12.1. por ordem decrescente.

12.2. Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, será utilizado como critério de desempate, na seguinte ordem, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;

c) Tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado;

d) Se ainda persistir o empate, será realizado sorteio (definir como será o sorteio);

12.3. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit do Fundo Municipal de Saúde – FMS, é reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

13. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura, Diário Oficial e no mural da Secretaria Municipal de Saúde, nas datas que constam no **Anexo II**.

13.2. Os resultados não serão informados via telefone.

14. DOS RECURSOS

14.1. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, nos moldes do **Anexo VII**, dirigido à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 006/2026, do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

14.2. O recurso do resultado preliminar de cada fase deverá ser protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, nos dias e horários definidos no **Anexo II**.

14.3. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

15. DO EXAME MÉDICO

15.1. O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.

15.2. Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.

15.3. O candidato com deficiência deverá comparecer a Junta Médica do Município, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004, o qual será submetido a Junta Médica do Município para apreciação e ratificação.

15.4. O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

15.5. A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

15.6. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação, através de lista afixada no placar da Prefeitura e no mural da Secretaria Municipal de Saúde e publicada no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, conforme o Cronograma constante no **Anexo II** deste Edital e de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

16.2. O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, munido de **cópias autenticadas** dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral;

e) Certificado de Reservista (sexo masculino);

f) Cartão PIS/PASEP;

g) Comprovante de endereço atual;

h) Se casado, cópia de Certidão de Casamento e RG/CPF do cônjuge;

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: diploma e histórico, ou certificado de conclusão e histórico;

j) Comprovante de registro no Conselho Regional competente da classe profissional;

16.3. Junto aos documentos acima, o candidato convocado deverá entregar também os seguintes originais:

a) Declaração de bens;

b) Atestado Médico devidamente ratificado pela junta médica do município;

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) Comprovante de conta corrente;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários (Federal, Estadual e Municipal);

f) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Estadual;

g) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público.

16.4. Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Boa- GO que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

16.5. Observação: não será aceito documentação incompleta.

17. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

17.1. Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado terão seus vencimentos e carga horária conforme **Anexo I** deste Edital.

18. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

18.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir da Homologação do Resultado Final, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Fundo Municipal de Saúde de Vila Boa/GO.

18.2. Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade supracitada do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

19. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

19.1. O Contrato de Trabalho perdurará durante o prazo previsto e será estipulado no contrato.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

19.2. Além dos requisitos básicos, são requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais do Fundo Municipal de Saúde – FMS:

a) Cumprir as determinações do presente Edital;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

e) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

f) Não ser servidor investigado com cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, inciso XVI, alínea "a" e "b" Emenda Constitucional nº 19 de 1988.

19.3. O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) Por iniciativa da contratante, nos casos de: I - Prática de infração disciplinar; II - Provimento de cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público; III – Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente; IV – Conveniência da administração;

c) Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) Em que recomendar o interesse público;

e) Por iniciativa do contratado.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no placar da Prefeitura Municipal.

20.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

20.3. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

20.4. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste Processo Seletivo.

20.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

20.6. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido Edital.

20.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Boa – GO, 26 de novembro de 2026.

Dayze Rabelo Lopes
Presidente da Comissão Avaliadora

Maria Eduarda Oliveira Silva
Membro

Maria Eliete Gonçalves Machado
Membro

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO I - EDITAL Nº 006/2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, E DEMAIS SETORES DA SMS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS
Condutor de Ambulância do SAMU	40 hs	-	4	R$ 2.200,00
Técnico de Enfermagem Socorrista do SAMU	40 hs	-	4	R$ 1.631,00 + Complemento da União
Técnico de Enfermagem da Estretégia Saúde da Família	40 hs	-	2	R$ 1.631,00 + Complemento da União
Supervisor Técnico de Gestão Administrativa e Financeira em Saúde	40 hs	1	1	R$ 2.800,00

O candidato deverá entregar toda a documentação pessoalmente, em envelope lacrado e com a seguinte identificação:

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2026

FMS

NOME: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO II - EDITAL Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

DATAS/PRAZOS	ETAPA/FASE
27/11/2026	Publicação do Edital no site oficial da Prefeitura
30/11/2026 à 04/12/2026	Período de Inscrição
07/12/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Fase
08/12/2026 e 09/12/2026	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da 1ª Fase
10/12/2026	Análise do Recurso do Resultado Preliminar da 1ª Fase
10/12/2026	Resultado Final da 1ª Fase
10/12/2026	Publicação do Resultado Final e Homologação

Site Eletrônico da Prefeitura Municipal de Vila Boa - GO

www.vilaboa.go.gov.br

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO III - EDITAL Nº 006/2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO*:		***PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO**			
NOME DO CANDIDATO:					
FILIAÇÃO:	PAI:				
	MÃE:				
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:			
R.G Nº		CPF:			
ENDEREÇO:					
BAIRRO:		CIDADE:		UF:	
CEP:		CELULAR:			
E-MAIL:					
PIS/PASEP:					
PcD:	( ) SIM ( ) NÃO	OBSERVAÇÕES:	CID:		
CARGO PRETENDIDO:					

Preenchendo os requisitos do Edital e juntando os documentos exigidos, venho **REQUERER** minha inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme acima discriminado.

Pede Deferimento.

Vila Boa – GO, _____ de _____ 2026.

_____

Assinatura do Candidato(a)

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO IV - EDITAL Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE OUTRO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO, DO ITEM 16.3 DESTE EDITAL

Eu _____ (nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº _____ residente e domiciliado à _____(endereço completo), DECLARO, não EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA.

Declaro conhecer o Edital de Chamamento Público nº 006/2026 e seus Anexos.

Vila Boa – GO, _____/_____/2026.

_____

(Nome do candidato)

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO V- EDITAL Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECLARAÇÃO DE BENS DO ITEM 16.3, DESTE EDITAL

Eu (nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº _____ residente e domiciliado à _____ (endereço completo), DECLARO, possuir _____, somando os valores do total_____

Declaro conhecer o Edital de Chamamento Público nº 006/2026 e seus Anexos.

Vila Boa – GO, _____/_____/2026.

_____

(Nome do candidato)

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO VI - EDITAL Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Ao (a),

Senhor (a) Presidente da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026, do Fundo Municipal de Assistência Saúde de Vila Boa- GO.

Após verificar o resultado preliminar do referido Edital, eu _____ _____CPF nº _____ inscrito (a) no cargo de _____, venho solicitar que seja revisto minha avaliação, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO RECURSO:

Vila Boa – GO, ____ de _____ 2026.

_____

Assinatura do Candidato

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

Esse documento deverá ser entregue à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado no prazo do recurso.

Recebido em _____/_____/2026.

Por: _____

Assinatura e cargo/função do servidor

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

ANEXO VII - EDITAL Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Condutor de Ambulância do SAMU	Nível médio, Habilitação categoria D, Curso de Condutores de Veículos de Emergência e APH	Dirigir a ambulância de forma segura e ágil, respeitando as leis de trânsito e utilizando os dispositivos sonoros e luminosos quando necessário; Realizar deslocamentos com prioridade, zelando pela integridade dos pacientes e da equipe; Checar diariamente as condições do veículo antes de iniciar o turno (óleo, freios, combustível, pneus, equipamentos, etc.); Comunicar qualquer anormalidade mecânica ou elétrica ao setor responsável; Zelar pela limpeza e organização do interior da ambulância; Auxiliar na movimentação e transporte seguro do paciente (em maca, prancha rígida, cadeira de rodas, etc.); Colaborar com a equipe de socorro quando solicitado, respeitando os limites legais e técnicos de sua função; Atender com prontidão às chamadas de urgência e emergência repassadas pela central de regulação; Seguir os protocolos de deslocamento e posicionamento do veículo em cenas de atendimento; Preencher corretamente os registros e formulários pertinentes à condução e uso do veículo; Auxiliar na entrega e conferência de documentos relacionados ao atendimento quando necessário; Manter conduta ética, postura profissional e respeito com pacientes,

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

		acompanhantes, equipe e demais envolvidos; Agir com discrição, sigilo e empatia em todas as situações; Participar de treinamentos regulares sobre direção defensiva, primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar e atualização de protocolos.
Técnico de Enfermagem Socorrista do SAMU	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem, registro no COREN e APH	Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

		substituto; exercer outras atividades correlatadas.
Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN	Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
Supervisor Técnico de Gestão Administrativa e Financeira em Saúde	- Formação de nível superior em **Gestão de Saúde Pública**, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência profissional mínima de 24 (vinte e quatro) meses na ocupação de Diretor Administrativo e Financeiro, CBO 1231-10, devidamente comprovada por meio de relatório de cadastro	Desenvolver atividades técnicas de supervisão, planejamento, organização, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos processos administrativos, orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos vinculados à saúde, incluindo transferências federais e estaduais, emendas parlamentares, convênios e demais instrumentos de financiamento; apoiar a elaboração de propostas, planos de trabalho, projetos e prestações de contas; acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, observadas as normas legais e regulamentares; monitorar indicadores de gestão e financiamento; prestar apoio técnico

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com

	profissional no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), contendo a identificação do profissional, a ocupação exercida e o respectivo período de vínculo.	na utilização dos sistemas de informação, planejamento e gestão financeira do SUS; elaborar relatórios técnicos, demonstrativos e análises gerenciais; supervisionar tecnicamente os processos de programação orçamentária e financeira; contribuir para a integração entre os setores administrativos, financeiros e assistenciais; acompanhar o cumprimento de metas e prazos relacionados aos instrumentos de gestão; e executar outras atividades correlatas à função, respeitadas as competências legais dos profissionais e dos setores responsáveis.

Avenida Olegário Santana – Centro – Vila Boa/GO – CEP: 73825-000
Fone/fax: (61) 3466-1316 - E-mail - licitacaofmsvb@gmail.com