



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

EDITAL N. 003/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANICUNS/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, Lei Municipal n. 1946/2014 e Decretos Municipais n. 4.937/2026 e 4.938/2026, bem como demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, **REALIZARÁ O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com a finalidade de selecionar pessoal para exercício temporário de atividades, a fim de atender a demanda de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, em atendimento das necessidades do Município.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ocorrer prorrogação, nos termos legais.

1.3 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.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placar da Prefeitura e no site do Município, <https://anicuns.go.gov.br/>.

1.5 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.

1.6 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Placar da Prefeitura, site, Diário Oficial do Estado e em Jornal e Grande Circulação.

1.7 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, em razão do direito ao Município de contratar mediante interesse, conveniência e oportunidade.

2. DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas junto às secretaria municipal de saúde.

3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias **15/04/2026 (das 7h às 11h e das 13h às 17h)** e **16/04/2026 (das 7h às 11h e das 13h às 17h)**, sem ônus para o candidato, na sede da prefeitura, endereço na Avenida Tocantins, n. 1.140, Centro, Anicuns/GO.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo IV, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:

4.1.1 *Curriculum Vitae* atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação *lato senso* e pós-graduação *stricto*



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

sensu, cursos de qualificação, entre outros, nos termos do Anexo III.

4.1.2 Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.1.3 Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.1.4 Cópia da Carteira de Trabalho ou Carteira Digital de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original da empresa ou 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.

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

4.3 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.

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

4.5 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal n. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n. 14.715/2004, com as demais alterações posteriores.

4.6 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.

4.6.1 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.6.2 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.6.3 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.

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

4.8 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.

5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

5.1 O Município de Anicuns/GO disponibilizará vagas conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O processo seletivo será realizado em 1 (uma) etapa, de caráter eliminatório e classificatório, e consistirá na análise da experiência profissional e títulos, conforme pontuação alcançada pelo candidato.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

- 6.1.1 Esta análise tem como nota máxima **100,0 (cem) pontos**;
- 6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior **50,0 (cinquenta) pontos**;
- 6.1.3 Somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima indicada, bem como que apresentarem a relação completa dos documentos mencionados neste Edital.
- 6.1.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.
- 6.1.5 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.
- 6.1.6 A etapa será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Município, para auxiliá-los nas etapas do certame.
- 6.1.7 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do projeto ao qual a vaga se vincula.

7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

- 7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.
- 7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.1. deste Edital.
- 7.3 No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme Anexo III.

8. DA AVALIAÇÃO

- 8.1 A avaliação de *curriculum vitae* constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de originais ou atenticados e cópias de certificados e declarações.
- 8.2 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.
- 8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- 8.4 Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 50,0 (cinquenta) serão classificados por ordem decrescente;
- 9.2 Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- 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);
 - tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;
 - tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

- d) tiver maior idade;
- e) se ainda persistir o empate, será realizado sorteio.

10. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura, site do Município, DOE e Jornal de Grande circulação, nas datas que constam no Anexo II.
- 10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Dos resultados preliminares caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.
- 11.2 Os recursos dos resultados preliminares deverão ser protocolados no mesmo local indicado no item 3.1, no prazo descrito no item 11.1, no horário das 07h00min às 11h00min.
- 11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

12. EXAME MÉDICO

- 12.1 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.
- 12.2 Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.
- 12.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses que ateste a espécie e o grau ou o 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 Federal n. 14.715/2004;
- 12.4 O candidato que for considerado inapto pelo o exame médico para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.
- 12.5. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município.

14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 14.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo I deste Edital.

15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de acordo com a a necessidade do Município.
- 15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações.
- 15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar e site da Prefeitura.
- 15.4 O candidato convocado deverá comparecer na sede da Prefeitura munido de cópias



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

legíveis autenticadas ou originais, conforme o caso, 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) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- k) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme Anexo V.
- l) Declaração de bens.
- m) Atestado Médico.
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- o) Comprovante de conta corrente.

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

16. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

16.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto será estipulado no contrato.

16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

- 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 investido em 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 n. 19 de 1988.

16.3 O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual.

II – Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) prática de infração disciplinar.
- b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.
- c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) conveniência da administração.

III – Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.

IV – Em que recomendar o interesse público.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

V – Por iniciativa do contratado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placar da Prefeitura de Anicuns/GO, e na aba específica do Portal da Transparência.

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

17.3 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.

17.4 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.

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

17.6 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

Anicuns/GO, 06 de abril de 2026.

MATHEUS FERREIRA SILVA
Presidente da Comissão Avaliadora



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO I
OCUPAÇÃO, CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE, LOTAÇÃO E VALOR.

QTDE	C.R	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÃO	PRÉ REQUISITO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
2	6	COZINHEIRA	12X36	Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido, garantindo qualidade, higiene, segurança alimentar e organização da cozinha. Preparar alimentos conforme cardápio definido, Realizar higienização, corte, preparo e cocção de alimentos, Controlar o armazenamento correto de alimentos e insumos, Manter a organização e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, Seguir normas de higiene e segurança alimentar, Auxiliar no controle de estoque de alimentos, Verificar validade e condições dos produtos utilizados, Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios da cozinha, Apoiar na montagem e distribuição das refeições quando necessário.	Ensino fundamental incompleto maior de 18 anos Noções de boas práticas de manipulação de alimentos Organização e higiene na cozinha.	R\$ 2.000,00	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANICUNS
2	6	COZINHEIRA	40H	Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido, garantindo qualidade, higiene, segurança alimentar e organização da cozinha. Preparar alimentos conforme cardápio definido, Realizar higienização, corte, preparo e cocção de alimentos, Controlar o armazenamento correto de alimentos e insumos, Manter a organização e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, Seguir normas de higiene e segurança alimentar, Auxiliar no controle de estoque de alimentos, Verificar validade e condições dos produtos	Ensino fundamental incompleto. Maior de 18 anos Noções de boas práticas de manipulação de alimentos Organização e higiene na cozinha.	R\$ 1.800,00	CAPS, NAICA, SAMU OU QUALQUER OUTRO LOCAL DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAUDE



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

				utilizados, Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios da cozinha, Apoiar na montagem e distribuição das refeições quando necessário.			
2	8	AUXILIAR DE COZINHA	12X36	Auxiliar nas atividades de preparo de alimentos, organização e limpeza da cozinha, garantindo o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. Auxiliar no pré-preparo de alimentos (lavar, descascar, cortar e separar ingredientes), Apoiar a cozinheira no preparo das refeições conforme orientação, Realizar a higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e da área da cozinha, Organizar e armazenar alimentos de acordo com as normas de conservação, Auxiliar na montagem e distribuição das refeições, Manter a limpeza e organização do ambiente de trabalho, Recolher e descartar corretamente resíduos da cozinha, Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados.	Ensino fundamental incompleto. Maior de 18 anos Noções de boas práticas de manipulação de alimentos Organização e higiene na cozinha.	R\$ 1.800,00	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANICUNS



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

2	4	RECEPCIONISTA NOTURNO	12X36	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recepção, atendimento ao público e apoio administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e unidades integrantes da rede (Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro Especializado em Reabilitação – CER, Hospital Municipal e demais setores), prestando informações, realizando triagem inicial, encaminhando usuários e demandas aos setores competentes, contribuindo para a organização dos serviços e o adequado funcionamento das rotinas administrativas e assistenciais.</p> <p>ATRIBUIÇÃO ES: I – Recepcionar e atender usuários do sistema municipal de saúde, prestando informações e orientações gerais quanto aos serviços ofertados; II – Realizar acolhimento inicial, com escuta qualificada, procedendo ao devido encaminhamento conforme a natureza da demanda; III – Encaminhar usuários, acompanhantes, servidores e visitantes aos setores competentes; IV – Atender, efetuar e transferir chamadas telefônicas, registrando e repassando recados; V – Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, correspondências, prontuários e processos administrativos; VI – Auxiliar na organização de agendas de atendimentos, consultas, exames e reuniões, conforme orientação da chefia imediata; VII – Manter a organização do ambiente de recepção, assegurando o fluxo adequado de</p>	<p>Maior de 18 anos; Ensino Médio completo; Conhecimentos básicos de informática (pacote Office ou similares); Boa comunicação, organização e cordialidade no atendimento ao público.</p>	R\$ 2.400,00	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANICUNS
---	---	--------------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

			<p>atendimento;VIII – Prestar apoio às atividades administrativas das unidades de saúde;IX – Controlar o acesso e a circulação de pessoas nas dependências das unidades, quando necessário;X – Proceder à organização, classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais;XI – Zelar pelo sigilo das informações e dados dos usuários, em conformidade com a legislação vigente;XII – Cumprir normas, rotinas e protocolos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde;XIII – Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.</p>		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PCI Concursos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

2	4	RECEPCIONISTA DIURNO	12X36	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recepção, atendimento ao público e apoio administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e unidades integrantes da rede (Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro Especializado em Reabilitação – CER, Hospital Municipal e demais setores), prestando informações, realizando triagem inicial, encaminhando usuários e demandas aos setores competentes, contribuindo para a organização dos serviços e o adequado funcionamento das rotinas administrativas e assistenciais. ATRIBUIÇÃO ES: I – Recepcionar e atender usuários do sistema municipal de saúde, prestando informações e orientações gerais quanto aos serviços ofertados; II – Realizar acolhimento inicial, com escuta qualificada, procedendo ao devido encaminhamento conforme a natureza da demanda; III – Encaminhar usuários, acompanhantes, servidores e visitantes aos setores competentes; IV – Atender, efetuar e transferir chamadas telefônicas, registrando e repassando recados; V – Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, correspondências, prontuários e processos administrativos; VI – Auxiliar na organização de agendas de atendimentos, consultas, exames e reuniões, conforme orientação da chefia imediata; VII – Manter a organização do ambiente de recepção, assegurando o fluxo adequado de</p>	Maior de 18 anos; Ensino Médio completo; Conhecimentos básicos de informática (pacote Office ou similares); Boa comunicação, organização e cordialidade no atendimento ao público.	R\$ 2.200,00	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANICUNS
---	---	-------------------------	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

			<p>atendimento;VIII – Prestar apoio às atividades administrativas das unidades de saúde;IX – Controlar o acesso e a circulação de pessoas nas dependências das unidades, quando necessário;X – Proceder à organização, classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais;XI – Zelar pelo sigilo das informações e dados dos usuários, em conformidade com a legislação vigente;XII – Cumprir normas, rotinas e protocolos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde;XIII – Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.</p>		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PCI Concursos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

8	12	RECEPCIONISTA 40H	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recepção, atendimento ao público e apoio administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e unidades integrantes da rede (Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro Especializado em Reabilitação – CER, Hospital Municipal e demais setores), prestando informações, realizando triagem inicial, encaminhando usuários e demandas aos setores competentes, contribuindo para a organização dos serviços e o adequado funcionamento das rotinas administrativas e assistenciais. ATRIBUIÇÃO ES: I – Recepcionar e atender usuários do sistema municipal de saúde, prestando informações e orientações gerais quanto aos serviços ofertados; II – Realizar acolhimento inicial, com escuta qualificada, procedendo ao devido encaminhamento conforme a natureza da demanda; III – Encaminhar usuários, acompanhantes, servidores e visitantes aos setores competentes; IV – Atender, efetuar e transferir chamadas telefônicas, registrando e repassando recados; V – Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, correspondências, prontuários e processos administrativos; VI – Auxiliar na organização de agendas de atendimentos, consultas, exames e reuniões, conforme orientação da chefia imediata; VII – Manter a organização do ambiente de recepção, assegurando o fluxo adequado de</p>	<p>Maior de 18 anos; Ensino Médio completo; Conhecimentos básicos de informática (pacote Office ou similares); Boa comunicação, organização e cordialidade no atendimento ao público.</p>	<p>R\$ 2.000,00</p>	<p>UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPS OU OUTRO LOCAL DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE</p>
---	----	-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

				<p>atendimento; VIII – Prestar apoio às atividades administrativas das unidades de saúde; IX – Controlar o acesso e a circulação de pessoas nas dependências das unidades, quando necessário; X – Proceder à organização, classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais; XI – Zelar pelo sigilo das informações e dados dos usuários, em conformidade com a legislação vigente; XII – Cumprir normas, rotinas e protocolos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde; XIII – Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.</p>			
2	8	AUXILIAR DE LIMPEZA HOSPITALAR	12X36	<p>Responsável pela higienização, limpeza e conservação de ambientes hospitalares, garantindo condições adequadas de saúde, segurança e controle de infecções, conforme normas sanitárias vigentes. Realizar limpeza e desinfecção de áreas hospitalares (quartos, enfermarias, corredores, banheiros e áreas administrativas, dentre outras); Utilizar corretamente produtos de limpeza e desinfecção hospitalar; Seguir protocolos de biossegurança e controle de infecção; Coletar e descartar resíduos hospitalares conforme</p>	<p>Ensino fundamental incompleto. Maior de 18 anos Desejável experiência com limpeza hospitalar ou áreas similares; Conhecimento básico em produtos de limpeza e higiene; Noções de biossegurança (diferencial).</p>	R\$ 1.800,00	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANICUNS



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

				classificação (comum, infectante, perfurocortante); Repor materiais de higiene (papel, sabonete, álcool, etc.); Manter organização dos ambientes; Operar equipamentos de limpeza (mop, enceradeiras, etc.); Comunicar irregularidades ou necessidades de manutenção; Cumprir normas internas e uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).			
1	2	ARTESÃ	40H	Planejar e desenvolver atividades de artesanato, promovendo a criatividade, expressão artística, desenvolvimento de habilidades manuais e integração social dos participantes. Planejar e realizar oficinas de artesanato, Desenvolver atividades manuais utilizando diferentes materiais e técnicas, Orientar e acompanhar os participantes durante a execução das atividades, Estimular a criatividade, coordenação motora e expressão artística, Organizar e controlar os materiais utilizados nas oficinas, Manter o espaço de trabalho limpo e organizado, Auxiliar na preparação de exposições ou apresentações dos trabalhos produzidos, Seguir as orientações da coordenação ou equipe técnica da instituição.	ensino médio completo. Exp experiência com atividades artesanais ou condução de oficinas. curso técnico ou superior na área específica.	R\$ 2.000,00	CAPS, NAICA OU LOCAL DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE
1	2	MUSICISTA	40H	Planejar e desenvolver atividades musicais que promovam a expressão artística, o desenvolvimento cultural, social e emocional dos participantes, utilizando a música como ferramenta educativa e/ou terapêutica.	Ensino médio completo. Curso técnico ou superior em música, educação musical ou afins. Experiência na área	R\$ 2.000,00	NAICA OU LOCAL DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

MUNICÍPIO DE ANICUNS/GO

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

PCI Concursos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO II
CRONOGRAMA

DATAS/PRAZOS	ETAPA/FASE
07/04/2026	Publicação do edital no site oficial da Prefeitura
15/04/2026 e 16/04/2026	Período de inscrição
22/04/2026	Divulgação do resultado preliminar
23/04/2026 e 24/04/2026	Prazo para recurso do resultado preliminar
27/04/2026	Análise do recurso do resultado preliminar
27/04/2026	Publicação do resultado final e homologação

PCI Concursos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO III
REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL

CURRÍCULO	EXPERIÊNCIA GERAL - ATÉ 3 ANOS	EXPERIÊNCIA PÚBLICA - ATÉ 3 ANOS	TOTAL
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100
40	18	42	100

COMPOSIÇÃO DA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	20 (vinte) pontos
Ensino Fundamental Completo	10 (dez) pontos
Ensino Médio Completo	05 (cinco) pontos
Ensino Superior Completo	05 (cinco) pontos

Pontuação total: 40 (quarenta) pontos.

Destaca-se que a pontuação é somada, de maneira que a cada nível de escolaridade superior ao anterior, acrescenta-se a pontuação.

COMPOSIÇÃO DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA GERAL

EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Comprovação de experiência profissional na área, independente do segmento de atuação	8 (oito) pontos para cada ano comprovado

COMPOSIÇÃO DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PÚBLICA

EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Comprovação de experiência profissional na área, especificamente no segmento público	12 (doze) pontos para cada ano comprovado



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO DE JULGAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. ____/2026

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE _____.

NUMERO DA INSCRIÇÃO:		*PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO
NOME DO CANDIDATO:		
FILIAÇÃO: PAI:		
MÃE:		
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:	
RG:	CPF:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	TELEFONE FIXO:	CELULAR:
EMAIL:		

Local e data.

ASSINATURA

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: Município de Anicuns/GO
Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição n. ____/2026,
Anexo IV do Edital n. ____/2026.

Nome do recebedor: _____

Assinatura do recebedor: _____

Anicuns/GO, _____ de _____ de 2026.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF n. _____, endereço
_____, **DECLARO:**

(_____) **NÃO EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA**

(_____) **CUMPRIR TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL**

(_____) **ESTAR DE ACORDO E ACEITAR TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

Anicuns/GO, __ de _____ de 2026.

ASSINATURA

PCI Concursos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DE JULGAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. ____/2026

Após verificar o resultado preliminar do referido Edital, eu, _____, com inscrição para o cargo de _____, venho apresentar este **RECURSO**, em razão de:

RAZÕES DO RECURSO:

Local e data.

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

Recebido em _____, por _____.

Assinatura do recebedor.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

ANEXO VII
MINUTA – CONTRATO N. ____/2026

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado que entre si celebram o _____ de Anicuns/GO e _____.

O _____ DE ANICUNS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ _____, representado neste ato por _____, doravante denominado simplesmente CONTRANTE e _____, RG _____, CPF _____, endereço _____, doravante denominado (a) CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal n. 1946/2014, bem como Edital n. ____/2026, e demais cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação temporária de excepcional interesse público para a prestação de serviços de _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As atribuições do cargo serão desempenhadas de acordo com o Edital mencionado no preâmbulo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA no ato da assinatura do contrato declara aceitar as atribuições e condições para as quais está sendo contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de _____ até _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, não podendo exceder o prazo previsto pela Lei Municipal n. 1946/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O período do contrato previsto no caput deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência da CONTRATADA, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação prevista nesta cláusula só poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus a CONTRATADA, em conta aberta em seu nome em instituição financeira, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta do Município;
- b) Recolher contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição da CONTRATADA;
- c) Expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços,



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

- para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento da CONTRATADA;
- d) Abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função da CONTRATADA;
 - e) Pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Observar as normas legais e regulamentares;
- b) Atender com presteza;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- d) Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, bem como pela conservação do patrimônio público;
- e) Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g) Ser assíduo e pontual ao serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES

À CONTRATADA é vedado:

- a) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- b) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA responde pelo exercício irregular de seu cargo, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão à conta do _____ de Anicuns/GO, conforme segue: _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta total da CONTRATADA será de R\$ _____ (um _____) por mês.

PARÁGRAFO ÚNICO – As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo da estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

A CONTRATADA executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, ficando subordinada as determinações do (a) _____, quanto à forma de exercício de suas funções, jornada de trabalho e horário, observadas as normas legais vigentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a exercer sua função na unidade e ou local indicado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA, por necessidade do serviço, poderá ser removida para qualquer unidade integrante da estrutura do CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente contrato e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, juntamente com a unidade em que a CONTRATADA estiver prestando o serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato será extinto, sem indenização para a CONTRATADA, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

- a) Término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;
- b) Por manifestação unilateral motivada do CONTRATANTE, obedecida a ampla defesa e o contraditório;
- c) Por vontade de ambas as partes;
- d) Por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às atribuições constitucionais e administrativas a que servir, e por inobservância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES RESOLUTIVAS

O presente contrato estará resolvido de pleno direito, não cabendo qualquer indenização a CONTRATADA, nas hipóteses de sua substituição por servidor efetivo investido em cargo que abarque as funções objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A substituição mencionada no caput da presente cláusula pode decorrer de qualquer forma de provimento originário ou derivado do servidor efetivo em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANICUNS

servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DECLARAÇÕES

A CONTRATADA assina, neste ato, as seguintes declarações anexas ao presente instrumento, e que dele passa a fazer parte integrante:

- a) Ciência das proibições do artigo 37, incisos XVI, XVII e §10º do artigo XXII, da Constituição da República;
- b) Declaração de aceitação para desempenhar com zelo e responsabilidade as atribuições da função referente a esta contratação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação não assegurará qualquer direito de reparação a CONTRATADA, a qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Anicuns/GO, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Anicuns/GO, _____ de _____ de _____.

_____ **DE ANICUNS/GO**
CNPJ _____
CONTRATANTE

NOME
CPF _____
CONTRATADO (A)