



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2022**

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. **Hilário Roepke**, através da Secretaria de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2014 objetivando a seleção de candidatos com vistas à formação de cadastro de reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos. Processo nº 1849/2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação por Tempo Determinado, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no **Anexo III**.

1.2 - Será coordenado pela Comissão Geral, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 105/2022, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos envelopes contendo os documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

1.3 - O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

1.4 - Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br.

1.4.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.5 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6 - Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.7 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br.

1.8 - Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Saúde, bem como ter **disponibilidade para atuar em unidades alternadas dentro do polo de escolha**, de acordo com a necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ- REQUISITOS:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de criação de Cadastro de Reserva nas funções discriminadas no **Anexo III** de profissionais com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.738/2014.

2.2 - A relação dos cargos, requisitos e carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde, conforme descrito no **Anexo III** deste Edital.

2.3 - Para efeito de remuneração para os cargos será observado o disposto no **Anexo III**.

2.4 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 346/1997 e Lei Complementar 2.334/2020.

2.5 - O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através de envelope contendo cópia simples dos documentos comprobatórios descritos no item 3.2 juntamente com seus originais para autenticação no local ou apenas apresentação de cópia autenticada, com a Ficha de Inscrição (Anexo XI), disponível no site do Município de Santa Maria de Jetibá-ES (www.pmsmj.es.gov.br), que deverá ser obrigatoriamente **preenchida pelo candidato e entregue** nos seguintes dias:

3.1.1 - **Exclusivamente** nos dias **29/03/2022 a 31/03/2022**, das **8h às 16h**, para **TODOS OS CARGOS DESCRITOS NO ANEXO III**, na R. Dalmácio Espíndula, 155 - Centro, Santa Maria de Jetibá.

3.1.2 - As inscrições não serão efetivadas em dias diferentes dos descritos no item 3.1.1.

3.1.3 - As inscrições deverão ser feitas **pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato, dando poderes específicos para efetivação da inscrição.**

3.1.4 - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da entrega além da procuração, documento de identidade com foto.

3.1.5 - A procuração por instrumento particular deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, com firma reconhecida e será anexada à inscrição.

3.2 – **No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá entregar o envelope com os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópia simples e via original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:**

a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Registro Profissional);

b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no ANEXO III;

c) Comprovação de experiência profissional, indicados na ficha de inscrição;

d) Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição;

e) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão da Lei 13.146/2015.

3.2.1 - Nos cargos onde é exigido o registro no conselho da classe ou órgão competente, a apresentação deste é obrigatória somente no ato da contratação.

3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1 – **Os servidores responsáveis pelo recebimento dos envelopes contendo a documentação de inscrição, ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.**

3.4 - **O Município de Santa Maria de Jetibá – ES e a Comissão Geral não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.**

3.5 – As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

3.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, email ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.1.

3.7 - **O candidato poderá realizar apenas (01) uma inscrição.**

3.8 - São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo III deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

VI - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

3.9 - Ao preencher a ficha, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº RG, CPF, endereço residencial completo, telefone, e-mail e cargo pretendido.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.10 - É obrigatório a ficha de inscrição grampeada na parte externa do envelope (não sendo necessário lacrar o envelope) devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou seu procurador legal;

3.11 - A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope com cópias simples dos documentos já conferidos com vias originais no local e entregará o comprovante de inscrição, assinado pelo representante da comissão, não estando orientados nem autorizados a prestar informações referentes ao Edital.

3.12 - Caso a Comissão identifique situação em que o candidato efetuou **mais de uma** inscrição, **este será eliminado do Processo Seletivo.**

3.13 - Após a inscrição, entrega e análise dos documentos comprobatórios será homologada e divulgada a classificação parcial.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.

4.2 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3 - Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

4.4 - A inobservância do disposto nos **Itens 4.1 e 4.2** acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.5 - As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO:

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo Análise de Experiência Profissional e Prova de títulos (Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - Exercício Profissional:

5.2.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**, conforme Item 5.2.3.

5.2.1.1 - Nos cargos que tiveram alterações de nomenclatura a partir de 2012, ambas serão consideradas no cargo pleiteado.

5.2.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01 de janeiro de 2016 à 28 de Fevereiro de 2022 limitando-se a contagem de no máximo 40 (quarenta) meses, conforme **Anexo II**.

5.2.2.1 - É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias.

5.2.3 - A comprovação de experiência profissional:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01 de janeiro de 2016 à 28 de Fevereiro de 2022, respeitando o descrito no **Item 5.2.2**.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

a) Cópia autenticada de contratos de prestação de serviços devidamente registrados em Cartório ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou declaração fornecida pelo órgão de classe atestando a atuação do profissional como responsável técnico pela execução de trabalho/serviço na área entre o período de 01 de janeiro de 2016 à 28 de Fevereiro de 2022.

5.2.4 - Não será computado como experiência profissional: estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

5.2.5 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

5.2.6 - Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.3 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

5.3.1 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Item 1.2 do Anexo II**, deste Edital.

5.3.2 - Serão computados somente cursos indicados conforme **Anexo II** e que tenham relação às atribuições do **cargo pleiteado** com certificados expedidos **até o dia da inscrição**.

5.3.3 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.3.4 - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

5.3.5 - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo e/ou chave de identificação ou dígito verificador.

5.3.6 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

5.3.7 - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original e cópia dos respectivos:

I - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme **Anexo II**.

5.3.8 - Para comprovação dos cursos relacionados no **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.3.9 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.4 - Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação original respectiva no momento da entrega do envelope.

5.5 - Na hipótese de **não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 - Dos Critérios de Desempate

5.6.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior experiência profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 - A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br, conforme cronograma constante no **Anexo I**.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7. DOS RECURSOS:

7.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no **Anexo I**, das 07:30h às 11h e 12:30h às 16h.

7.2 - O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, endereçado ao Presidente da Comissão Geral - Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **Anexo V**.

7.3 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.4 - Não será permitido anexar documentos intempestivos relativos aos requisitos da inscrição junto ao Formulário para Recurso.

7.5 - Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente**. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

7.7 - A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.8 - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a publicação da análise de recursos.

7.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** nos locais descritos no item 8 com as eventuais alterações.

8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - A Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES.

8.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o **RESULTADO FINAL** será publicado no mural da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá-ES, bem como no endereço eletrônico www.pmsmj.es.gov.br

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1 - A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Saúde, sob a coordenação da Comissão e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

9.2 - A convocação dos classificados será feita pela Secretaria de Saúde, por meio de Edital publicado no site www.pmsmj.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, onde constará o dia e horário de escolha de vaga para atendimento à necessidade da Secretaria, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 - A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação.

9.4 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

9.5 - Para fins de atendimento à convocação, para efetuação de escolha de vagas, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar-se no dia e hora marcados para assinatura da ata, conforme ordem classificatória.

9.6 - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 5.2 e 5.3 do presente Edital.

9.7 - A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

9.8 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Santa Maria de Jetibá/ES.

9.9 - A Secretaria de Saúde, responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo, deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

9.10 - As vagas de Cadastro de Reserva dos cargos classificados por polos serão distribuídas conforme **Anexo IV**, de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde, obedecidos os critérios de pontuação previstos no edital.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.11 - A classificação dos candidatos se dará da seguinte forma:

9.11.1 - Por polo de localização para o qual o candidato realizou a inscrição;

9.11.2 - Classificação geral por cargo.

9.11.3 - Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação no polo para o qual fez a inscrição, conforme classificação prevista no item 9.11.

9.12 - Na hipótese de não haver candidatos classificados para o polo, nos termos do item 9.11.1, serão convocados os candidatos constantes na Classificação Geral, previstas no item 9.11.2.

9.13 - O candidato convocado nos termos do item 9.12, que assumir o cargo, sairá da lista de classificação para o polo de opção e da classificação geral.

9.14 - O candidato que, convocado pela classificação geral, não manifestar interesse, será reclassificado para o final da lista da classificação geral, mantendo, no entanto, sua classificação original no polo de inscrição.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade do Município de Santa Maria de Jetibá-ES durante a vigência do processo seletivo.

10.2 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Uma Foto 3x4 **recente**;
- b) Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- c) Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, **não sendo permitida Conta Poupança**;
- d) Cópia do Comprovante de Residência;
- e) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- f) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.
- g) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá;
- h) Certidão de Antecedentes fornecidos pelas Justiças: Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) e Federal;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;
- j) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- l) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- n) **Extrato de inscrição** do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- o) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- p) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- q) Cópia do Título de Eleitor;
- r) Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
- s) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- t) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- u) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e **comprovante de quitação anual atualizado**;
- v) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
- w) Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
- x) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- y) Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
 - ✓ Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
 - ✓ Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.
- z) Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.3 - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de **caráter eliminatório** e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES;

10.4 - O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

10.5 - Após a formalização da contratação o servidor que solicitar rescisão deverá cumprir aviso prévio, conforme legislação vigente.

11. DAS IRREGULARIDADES:

11.1 - Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Secretaria de Saúde, do Município de Santa Maria de Jetibá-ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

12.1 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

12.2 - O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

12.3 - Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.4 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Saúde a critério e necessidade da administração.

12.5 - Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho após efetivação da escolha.

12.6 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada setor da Secretaria de Saúde.

12.7 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá-ES, respeitada a legislação vigente.

12.8 - A Secretaria de Saúde não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado.

12.9 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

12.10 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá - ES, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

12.11 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado **DESISTENTE**.

12.12 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 11 de Março de 2022.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	14/03/2022
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	15/03/2022 e 16/03/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO - TODOS OS CARGOS	29/03/2021 à 31/03/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	09/05/2022
RECURSO	10/05/2022 e 11/05/2022
HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	23/05/2022



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO

1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada no cargo pleiteado; tempo de serviço como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses , entre o período de 01/01/2016 à 28/02/2022, perfazendo o máximo de 40 pontos.
Pontuação Máxima - 40 pontos	

1.1.1 - Para fim de atendimento ao **Item 1.1**, do presente anexo, considera-se 1 (um) mês, o período de 30 (trinta) dias, sendo desconsideradas as frações inferiores a tal prazo.

1.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação*.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2016	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2016.	05	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir 2016.	02	5
Pontuação máxima do candidato é de 60 pontos na avaliação de títulos.		

* Poderá ser computado Diploma de graduação na área de atuação, desde que não utilizado como requisito ao cargo pleiteado.

1.2.2 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1
Título de Mestrado na área de atuação.	15	1



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Certificado de Pós Graduação latu sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	08	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir 2016.	06	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h, concluídos a partir 2016.	04	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2016.	02	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir de 2016.	01	3
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.		

1.2.3 - Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o Item 5.3 deste edital.

1.2.4 - Cursos com carga horária superior aos descritos acima poderão ser considerados para títulos com carga horária inferior em caso de apresentação excedente ao máximo estipulado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Atendente de Ambulatório	CR	R\$1.534,98	40	Ensino médio completo.
02	Auxiliar de Enfermagem	CR	R\$1.818,95	40	Ensino médio completo e Curso em auxiliar de enfermagem, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação e registro em órgão competente.
03	Atendente de Farmácia	CR	R\$1.534,98	40	Ensino médio completo.
04	Auxiliar de Saúde Bucal	CR	R\$1.534,98	40	Ensino médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no conselho da classe.
05	Vigilante Sanitário	CR	R\$2.155,46	40	Ensino médio completo.

2. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Técnico em Radiologia	CR	R\$2.605,69	25	Ensino médio completo e Curso Técnico em Radiologia fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro em órgão competente.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Assistente Social	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Assistência Social e registro no Conselho da Classe.
02	Bioquímico	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Farmácia/Bioquímica ou Farmácia Generalista ou Bioquímica, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Classe.
03	Enfermeiro	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Enfermagem e registro no Conselho da Classe.
04	Farmacêutico	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Farmácia e registro no Conselho da Classe.
05	Fisioterapeuta	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Fisioterapia e registro no Conselho da Classe.
06	Fonoaudiólogo	CR	R\$3.790,01	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho da classe.
07	Médico Angiologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
08	Médico Auditor	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

09	Médico Autorizador	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
10	Médico Cardiologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
11	Médico Clínico Geral	CR	R\$ 3.790,01	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
12	Médico Dermatologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
13	Médico Endocrinologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
14	Médico Geriatra	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
15	Médico Ginecologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
16	Médico Infectologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17	Médico Neurologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
18	Médico Ortopedista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
19	Médico Otorrinolaringologista	CR	R\$3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
20	Médico Radiologista	CR	R\$ 3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
21	Médico Regulador	CR	R\$ 3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
22	Médico Urologista	CR	R\$ 3.790,01 + Gratificação Lei 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.
23	Nutricionista	CR	R\$ 3.320,70	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Nutrição e registro no Conselho da Classe.
24	Psicólogo	CR	R\$ 3.790,01	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Psicologia e registro no Conselho da Classe.
25	Terapeuta Ocupacional	CR	R\$ 3.790,01	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho da classe.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

	Polos	Vagas / Cadastro de Reserva (CR)	Cargos
1	Centro / São Luís / Vila Nova/ São Sebastião do Meio	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Atendente de Farmácia
		CR	Assistente Social
		CR	Bioquímico
		CR	Enfermeiro
		CR	Farmacêutico
		CR	Fisioterapeuta
		CR	Fonoaudiólogo
		CR	Médico Angiologista
		CR	Médico Auditor
		CR	Médico Autorizador
		CR	Médico Cardiologista
		CR	Médico Clínico Geral
		CR	Médico Dermatologista
		CR	Médico Endocrinologista
		CR	Médico Geriatra
		CR	Médico Ginecologista
		CR	Médico Infectologista
		CR	Médico Neurologista
		CR	Médico Ortopedista
		CR	Médico Otorrinolaringologista
		CR	Médico Radiologista
		CR	Médico Regulador
CR	Médico Urologista		
CR	Nutricionista		
CR	Psicólogo		
CR	Técnico em Radiologia		
CR	Terapeuta Ocupacional		
CR	Vigilante Sanitário		
2	Belém / Rio das Pedras	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Auxiliar de Saúde Bucal
		CR	Fisioterapeuta
3	Recreio / Santa Luzia / São José do Rio Claro	CR	Auxiliar de Saúde Bucal
		CR	Fisioterapeuta
4	Alto São Sebastião	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Auxiliar de Enfermagem
		CR	Auxiliar de Saúde Bucal
5	Barra do Rio Claro / Barra do Rio Possmoser	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Auxiliar de Saúde Bucal
		CR	Fisioterapeuta
6	Caramuru	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Auxiliar de Enfermagem
		CR	Fisioterapeuta
7	Rio Possmoser	CR	Farmacêutico
		CR	Fisioterapeuta
8	Alto Santa Maria	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Auxiliar de Enfermagem
		CR	Auxiliar de Saúde Bucal
9	Garrafão / Rio Lamego	CR	Auxiliar de Enfermagem
		CR	Fisioterapeuta
10	São João do Garrafão	CR	Atendente de Ambulatório
		CR	Farmacêutico
		CR	Fisioterapeuta



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES.

Nome do (a) candidato (a): _____

Contato: _____

Cargo PLEITEADO: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VII

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES,

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE _____
DA SECRETARIA DE SAÚDE.

PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA ____/____/____.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, profissão
_____, portador de C.I. nº _____

Inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado (a) na
Rua _____, bairro _____,

domiciliado(a) na Rua _____, nº
_____, Município _____, Estado _____.

DECLARO sob as penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, **QUE EXERÇO** o cargo _____ na instituição: _____, da esfera _____ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de _____ horas semanais, cuja jornada de trabalho é das _____ às _____ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infra-legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____ de _____ de 202_____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF, nº _____, e RG nº _____, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de _____, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art.299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____ de _____ de 202____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX

JUSTIFICATIVA

O Município de Santa Maria de Jetibá, através de sua Secretaria de Saúde, torna público, a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de cadastro de reserva de contratação temporária e por tempo determinado de excepcional interesse público, para substituição do Quadro Efetivo de Pessoal Administrativo que se encontra em afastamento legal previsto em leis municipais: Lei Municipal nº 331/1997, exercendo cargos em comissão ou afastados por Licença Médica ou Maternidade e vagas não preenchidas através do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Orientar e coordenar estudos ou pesquisa sobre as causas de desajustamento; Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Organizar meios de recreação ou espraçamento e outros serviços sociais; Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas; Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; Providenciar os estímulos necessários, ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira médica ou de outro tipo e promover sua concessão; Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Fazer os levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

ATENDEnte DE AMBULATÓRIO

Recepcionar e colher as pessoas nos serviços de saúde, procurando identificar e averiguar suas necessidades para prestar e receber informações e dar os encaminhamentos necessários, efetuar o controle da agenda de consultas, exames e outros, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos aos históricos do paciente e outros, organizando-os e mantendo-os atualizados, preparar e preencher formulários e desempenhar outras tarefas afins.

ATENDEnte DE FARMÁCIA

Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar nas unidades de saúde as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes. Prestar assistência médico-odontológica. Armazenar e distribuir materiais esterilizados. Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

BIOQUÍMICO

Executar através de medição, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos; Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar estado de saúde dos doentes; Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidade dos elementos; Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, através de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros; Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais; Emitir laudo técnico-periciais; Efetuar análise bromatológica de alimentos; Auxiliar outros profissionais de saúde na realização de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Prestar serviços em postos de saúde e ambulatórios; Prestar assistência a pacientes, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios e responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; Providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessária à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnicas legais relacionadas as atividades, além de fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Assessorar na fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos e laboratoriais, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, que fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos para uso humano ou veterinário, bem como derivados de sangue; Executar processos e exames de análises clínicas ou de saúde; Fabricar ou armazenar insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; Fabricar ou armazenar produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; Produzir ou armazenar radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica; Produzir ou armazenar conjuntos de reativos destinados a diferentes análises do diagnóstico médico; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

FISIOTERAPEUTA

Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; Elaborar plano de tratamento dos pacientes; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.

MEDICO ANGIOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem aos vasos sanguíneos e linfáticos; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MEDICO AUDITOR

Realizar auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades ambulatoriais; Analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados pelos municípios; Solicitar ao médico assistente esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; Recomendar descredenciamento de profissionais que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde; Atender, sob pena de responsabilização, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria; Informar à Auditoria-Geral a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes.

MÉDICO AUTORIZADOR

Autorizar ou não o internamento hospitalar, verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisar os dados nele contidos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins, elaboração e Aplicação de Protocolos de Regulação, Solicitação de Procedimentos em vagas de reserva e Julgamento dos Laudos de Solicitação de Procedimentos Regulados para Aprovação, Negação ou Devolução através da Ferramenta Tecnológica; SISREG, auxiliar na construção e aplicação dos protocolos de regulação, realizar solicitações de procedimentos em casos específicos quando não permitido para operadores solicitantes, realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo, preencher sempre os campos de justificativa das ações realizadas, excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão, realizar visitas às instituições hospitalares para verificar "in loco" quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes, emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os.

MEDICO CARDIOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem ao coração, bem como os outros componentes do sistema circulatório; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO CLINICO GERAL

Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO DERMATOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem a pele e seus anexos cutâneos; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha funcional dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO ENDOCRINOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem as glândulas endócrinas; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha funcional dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO GERIATRA

Atender o idoso, diferenciando as mudanças anatômicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento, das alterações decorrentes de doenças nessa fase da vida; Investigar antecedentes familiares e analisar queixas, diagnosticando problemas observáveis; Solicitar exames de rotina, corrigir a alimentação e incitar a atividade física e mental para os pacientes; Avaliar o estado psicológico de seus pacientes, estabelecer uma relação de mútua confiança, focando seus esforços na prevenção de doenças comuns da fase mais avançada da vida; Instruir os familiares do idoso; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MEDICO GINECOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem o sistema reprodutor feminino, útero, vagina e ovários; Realizar consultas de obstetrícia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Colher material para exame; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO INFECTOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO NEUROLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem ao sistema nervoso e todos os órgãos com os quais ele se relaciona; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO ORTOPEDISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem o aparelho locomotor, ao sistema esquelético e estruturas associadas; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças que acometem o ouvido, do nariz e seios paranasais, faringe, laringe, cabeça e pescoço; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

MEDICO RADIOLOGISTA

Fazer radiografias do corpo humano utilizando os equipamentos necessários, de acordo com a necessidade do paciente; Analisar a imagem radiológica obtida para diagnosticar se há ocorrência de doenças ou não; Elaboração de um laudo sobre as condições do paciente para que seja passado adiante aos clínicos e cirurgiões especializados. Também tem preenchimento do mapa de produção.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MEDICO REGULADOR

Atribuições técnicas: Julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio ou telefone, estabelecendo uma gravidade presumida; Enviar os recursos necessários ao atendimento; Monitorar e orientar o atendimento feito por outro profissional de saúde habilitado, por profissional da área de segurança ou bombeiro militar ou ainda por leigo que se encontre no local da situação de urgência; Definir e acionar o serviço de destino do paciente, informando-o sobre as condições e previsão de chegada do mesmo, sugerindo os meios necessários ao seu acolhimento; Julgar a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico, que permita ao solicitante assumir cuidados ou buscá-los em local definido pelo Médico Regulador; Reconhecer que, como a atividade do Médico Regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento das fichas médicas de regulação, das fichas de atendimento médico e de enfermagem, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador; Estabelecer claramente, em protocolo de regulação, os limites do Telefonista Auxiliar de Regulação Médica, o qual não pode, em hipótese alguma, substituir a prerrogativa de decisão médica e seus desdobramentos, sob pena de responsabilização posterior do Médico Regulador; Definir e pactuar a implantação de protocolos de intervenção médica pré-hospitalar, garantindo perfeito entendimento entre o Médico Regulador e o intervencionista, quanto aos elementos de decisão e intervenção, objetividade nas comunicações e precisão nos encaminhamentos decorrentes; Monitorar o conjunto das missões de atendimento e as demandas pendentes; Registrar sistematicamente os dados das regulações e missões, pois como frequentemente o Médico Regulador irá orientar o atendimento por radiotelefonia (sobretudo para os profissionais de enfermagem), os protocolos correspondentes deverão estar claramente constituídos e a autorização deverá estar assinada na ficha de regulação médica e no boletim/ficha de atendimento pré-hospitalar; Saber com exatidão as capacidades/habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes; Submeter-se à capacitação específica e habilitação formal para a função de regulador e acumular, também, capacidade e experiência na assistência médica em urgência, inclusive na intervenção do pré-hospitalar móvel; Participar de programa de educação continuada para suas tarefas; Velar para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas; Manter-se nos limites do sigilo e da ética médica ao atuar como porta-voz em situações de interesse público. **Atribuições gestoras:** Decidir sobre qual recurso deverá ser mobilizado frente a cada caso, procurando, entre as disponibilidades a resposta mais adequada a cada situação, advogando assim pela melhor resposta necessária a cada paciente, em cada situação sob o seu julgamento; Decidir sobre o destino hospitalar ou ambulatorial dos pacientes atendidos no pré-hospitalar; Decidir os destinos hospitalares não aceitando a inexistência de leitos vagos como argumento para não direcionar os pacientes para a melhor hierarquia disponível em termos de serviços de atenção de urgências, ou seja, garantir o atendimento nas urgências, mesmo nas situações em que inexistam leitos vagos para a internação de pacientes (a chamada “vaga zero” para internação). Deverá decidir o destino do paciente baseado na planilha de hierarquias pactuada e disponível para a região e nas informações periodicamente atualizadas sobre as condições de atendimento nos serviços de urgência, exercendo as prerrogativas de sua autoridade para alocar os pacientes dentro do sistema regional, comunicando sua decisão aos médicos assistentes das portas de urgência; O Médico Regulador de urgências regulará as portas de urgência, considerando o acesso a leitos como uma segunda etapa que envolverá a regulação médica das transferências inter-hospitalares, bem como das internações; Acionar planos de atenção a desastres que estejam pactuados com os outros intervenientes, frente a situações excepcionais, coordenando o conjunto da atenção médica de urgência; Requisitar recursos públicos e privados em situações excepcionais, com pagamento ou contrapartida a posteriori, conforme pactuação a ser realizada com as autoridades competentes; Exercer a autoridade de regulação pública das urgências sobre a atenção pré-hospitalar móvel privada, sempre que esta necessitar conduzir pacientes ao setor público, sendo o pré-hospitalar privado responsabilizado pelo transporte e atenção do paciente até o seu destino definitivo no Sistema; Contar com acesso às demais Centrais do Complexo Regulador, de forma que possa ter as informações necessárias e o poder de dirigir os pacientes para os locais mais adequados, em relação às suas necessidades.

MEDICO UROLOGISTA

Atender consultas médicas em ambulatórios e postos de saúde; Realizar diagnóstico e tratamento clínico das doenças acometidas ao aparelho urinário, além do sistema reprodutor masculino, tratando doenças da próstata e infertilidade; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prescrever e/ou realizar exames médicos; Receitar medicamentos e fitoterápicos; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados na ficha individual dos mesmos; Proceder perícias médicas; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; Preencher mapa de produção diário/ E-Sus; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

NUTRICIONISTA

Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada; Trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município; Supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade; participar do planejamento da aquisição de produtos para a merenda escolar, além de acompanhar as licitações ligadas a este aspecto; Supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral; Assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, participando de suas reuniões; Promover atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da merenda escolar, além de palestras e cursos voltados para dirigentes escolares, supervisores escolares/orientadores educacionais, professores e outros interessados em alimentação escolar e temas afins; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PSICÓLOGO

Realizar o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

TECNICO EM RADIOLOGIA

Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios, calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame, montar carrinho de medicamentos de emergência, organizar câmara escura e clara, planejar o atendimento, adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários, ordenar a sequência de exames, receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, cumprir procedimentos administrativos, auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico, preparar o paciente para exame e ou radioterapia verificar condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente, retirar próteses móveis e adornos do paciente, higienizar o paciente, efetuar sustentação de mamas, realizar exames e ou radioterapia, solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame, ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequar a posição do paciente ao exame, imobilizar o paciente, administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica, acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos, processar filme na câmara escura, avaliar a qualidade do exame, submeter o exame à apreciação médica, complementar exame, limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo, tirar fotografias e slides do corpo, fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado, prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento para eliminar interferência de outros aparelhos, determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame, isolar área de trabalho para exame, finalizar exame, remover o equipamento do paciente ou vice-versa, limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame, imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico, entregar protocolo ao paciente ou responsável, entregar exame ao médico, paciente ou responsável, dispensar o paciente, trabalhar com biossegurança, providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos, paramentar-se, usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide), oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes, usar dosímetro (medição da radiação recebida), minimizar o tempo de exposição à radiação, substituir medicamentos e materiais com validade vencida, acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte, acondicionar materiais perfuro cortante para descarte, submeter-se a exames periódicos, instruir o paciente sobre preparação para o exame, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame, descrever as condições e reações do paciente durante o exame, registrar exames realizados, identificar exame, orientar o paciente sobre cuidados após o exame, discutir o caso com equipe de trabalho, requerer manutenção dos equipamentos, solicitar reposição de material, operar equipamentos computadorizados e analógicos, manipular materiais radioativos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atuar em equipe multiprofissional; Atuar em projetos terapêuticos; Avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; Elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; Prescrever e analisar órtese/prótese; Avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.

VIGILANTE SANITÁRIO

Orientação de prevenção das doenças infecto-contagiosas; Promoção de combate e tratamento de moléstias contagiosas; Elaboração e participação de campanhas de vacinação de animais; Execução de atividades de licenciamento e fiscalização de estabelecimentos de comercialização e industrialização de produtos alimentícios, cosméticos, perfumarias e saneantes domissanitários; Controle e orientação às questões de focos de insetos; Controle de proliferação de roedores e animais que transmitem doenças ao homem; Identificar e controlar outras doenças transmissíveis por animais. Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios e outros afins; Fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros; Orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação fiscal Municipal; Executar outras tarefas correlatas.



EDITAL Nº 002/2022

ANEXO XI

FICHAS DE INSCRIÇÃO

As fichas de inscrição para os cargos de nível médio, nível técnico e nível superior estão apresentadas a seguir.



FICHA DE INSCRIÇÃO - NÍVEL MÉDIO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

Nome: _____ Telefone: (____) _____
 Identidade: _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____
 CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
 E-mail: _____

CARGO PLEITEADO (assinale apenas um cargo e um polo respectivo)

ATENDENTE DE AMBULATÓRIO

POLOS: Alto Santa Maria Alto São Sebastião Barra do Rio Claro/Barra do Rio Possmoser
 Belém/Rio das Pedras Caramuru Centro/São Luis/São Sebastião do Meio
 São João do Garrafão

ATENDENTE DE FARMÁCIA

POLOS: Centro/São Luis/São Sebastião do Meio

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

POLOS: Alto Santa Maria Alto São Sebastião Caramuru
 Garrafão/ Rio Lamego

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

POLOS: Alto Santa Maria Alto São Sebastião Barra do Rio Claro/Barra do Rio Possmoser
 Belém/Rio das Pedras Recreio/Santa Luzia/São José do Rio Claro

VIGILANTE SANITÁRIO

POLOS: Centro/São Luis/São Sebastião do Meio

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2016.	10	2		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2016.	05	2		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir 2016.	02	5		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.

TOTAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR / MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada, Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado, no período de 01/01/2016 à 28/02/2022, com limite de 40 meses.	1,0 ponto por mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.

TOTAL

PONTUAÇÃO TOTAL

DECLARO QUE:

Não possuo deficiência Possuo Deficiência. Especificar: _____
 Não possuo cargo público Possuo cargo público ativo. Especificar: _____

(Preenchido pela comissão)

Data de recebimento

____/____/2022

(Preenchido pela comissão)

Horário de entrega da ficha

DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTES EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE

Assinatura do (a) candidato (a)



FICHA DE INSCRIÇÃO - NÍVEL TÉCNICO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

Nome: _____ Telefone: (____) _____
 Identidade: _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____
 CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
 E-mail: _____

CARGO PLEITEADO

() TÉCNICO EM RADIOLOGIA

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2016.	10	2		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2016.	05	5		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir 2016.	02	5		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.

TOTAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR / MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada, Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado, no período de 01/01/2016 à 28/02/2022, com limite de 40 meses.	1,0 ponto por mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.

TOTAL

PONTUAÇÃO TOTAL

DECLARO QUE:

- () Não possuo deficiência () Possuo Deficiência. Especificar: _____
 () Não possuo cargo público () Possuo cargo público ativo. Especificar: _____

(Preenchido pela comissão)

Data de recebimento

____/____/2022

(Preenchido pela comissão)

Horário de entrega da ficha

DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTES EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE

Assinatura do (a) candidato (a)



FICHA DE INSCRIÇÃO - NÍVEL SUPERIOR
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

Nome: _____ Telefone: (____) _____
 Identidade: _____ Data de Expedição: __/__/____ Órgão Expedidor: _____
 CPF: _____ Data de Nascimento: __/__/____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
 E-mail: _____

CARGO PLEITEADO

<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL	<input type="checkbox"/> BIOQUÍMICO	<input type="checkbox"/> ENFERMEIRO
<input type="checkbox"/> FARMACÊUTICO		
POLOS: <input type="checkbox"/> Centro/São Luis/São Sebastião do Meio <input type="checkbox"/> Rio Possmoser <input type="checkbox"/> São João do Garrafão		
<input type="checkbox"/> FISIOTERAPEUTA		
POLOS: <input type="checkbox"/> Barra do Rio Claro/Barra do Rio Possmoser <input type="checkbox"/> Belém/Rio das Pedras <input type="checkbox"/> Caramuru <input type="checkbox"/> Centro/São Luis/São Sebastião do Meio <input type="checkbox"/> Garrafão/Rio Lamego <input type="checkbox"/> Recreio/Santa Luzia/São José do Rio Claro <input type="checkbox"/> Rio Possmoser <input type="checkbox"/> São João do Garrafão		
<input type="checkbox"/> FONOAUDIÓLOGO	<input type="checkbox"/> MÉDICO ANGIOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO AUDITOR
<input type="checkbox"/> MÉDICO AUTORIZADOR	<input type="checkbox"/> MÉDICO CARDIOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO CLÍNICO GERAL
<input type="checkbox"/> MÉDICO DERMATOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO GERIATRA
<input type="checkbox"/> MÉDICO GINECOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO INFECTOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO NEUROLOGISTA
<input type="checkbox"/> MÉDICO ORTOPEDISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	<input type="checkbox"/> MÉDICO RADIOLOGISTA
<input type="checkbox"/> MÉDICO REGULADOR	<input type="checkbox"/> MÉDICO UROLOGISTA	<input type="checkbox"/> NUTRICIONISTA
<input type="checkbox"/> PSICÓLOGO	<input type="checkbox"/> TERAPEUTA OCUPACIONAL	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1		
Título de Mestrado na área de atuação.	15	1		
Certificado de pós graduação latu sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360 horas.	08	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120 horas, concluídos a partir de 2016.	06	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 80 a 119 horas, concluídos a partir de 2016.	04	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40 a 79 horas, concluídos a partir de 2016.	02	2		
Certificado de participação em cursos, congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, encontros, simpósios, fóruns, e demais eventos na área de atuação com duração de 08 a 39 horas, concluídos a partir de 2016.	01	3		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.

TOTAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR / MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada, Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado, no período de 01/01/2016 à 28/02/2022 com limite de 40 meses.	1,0 ponto por mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.

TOTAL

PONTUAÇÃO TOTAL

DECLARO QUE:

Não possuo deficiência Possuo Deficiência. Especificar: _____

Não possuo cargo público Possuo cargo público ativo. Especificar: _____

(Preenchido pela comissão)

Data de recebimento

__/__/2022

(Preenchido pela comissão)

Horário de entrega da ficha

DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE

Assinatura do (a) candidato (a)