



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº. 01/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com base na legislação municipal vigente, notadamente a **Lei Municipal nº 7.764/2019**, torna público a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas temporárias de profissionais necessários à oferta de serviços públicos à população de Cachoeiro de Itapemirim até a conclusão de concurso público ou terceirização de serviços, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Dar-se-á, quando necessário, a admissão dos candidatos classificados, nos termos da Lei 7.764 de 18 de novembro de 2019, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fixando-lhes os direitos e as obrigações.

1.2 – Respeitada a lista de classificação dos candidatos, a localização dos contratados poderá ser feita mediante processo de chamada com publicação no Diário Oficial do Município.

1.3 – A condução dos trabalhos inerentes à realização de processo seletivo ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade.

1.4 – Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.5 – A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site www.cachoeiro.es.gov.br.

1.6 – É de **exclusiva responsabilidade do candidato** o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.cachoeiro.es.gov.br, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

1.7 – Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser entregues, por escrito, na Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 12 horas às 17 horas (horário de Brasília), nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

1.7.1 – Os questionamentos e/ou solicitações a que se refere o item 1.7 serão analisados e julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

1.8 – Em função do impacto da pandemia decorrente da Covid-19, **somente será permitida a entrada do candidato convocado** durante o processo de conferência de documentação. Não sendo permitida a permanência no local, após a conferência da documentação.

1.9 – A Secretaria Municipal de Administração manterá a limpeza e desinfecção adequada do local de realização do processo seletivo e sanitários; disponibilizará produtos de assepsia e higiene, tais como: álcool em gel e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de permanência no local; disponibilizará álcool em gel e/ou álcool líquido nos locais de realização do processo seletivo para higienização das mãos (uso obrigatório) e equipamentos dos candidatos e

equipe de trabalho; recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, recomendará que cada candidato leve sua caneta de uso pessoal, estejam com a máscara durante todo o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço; recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual; manterá portas e janelas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural; manterá a redução do quantitativo de candidatos alocados para redução da aglomeração.

1.10 – O candidato que não estiver com máscara, conforme preceitua as autoridades sanitárias, não poderá adentrar ao recinto de atendimento e não será atendido, sendo eliminado do certame.

2 – DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 – As funções, pré-requisitos, atribuições, remuneração e jornada de trabalho, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste edital, podendo haver alteração de tais especificações, em caso de vigência de nova legislação.

2.2 – Os contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal em que for designado a prestar serviço e o regulamentado pelo Decreto nº 28.957 de 4 de novembro de 2019, que regulamenta o uso do registro eletrônico de ponto para o controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim, em atendimento à necessidade do Serviço Público Municipal. Na impossibilidade de cumprimento, o contratado formalizará desistência, tendo o contrato temporário automaticamente rescindido.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 – O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

3.1.1 – Inscrição e declaração de títulos, de caráter classificatório;

3.1.2 – Chamada para conferência de documentos e comprovação de títulos, pela ordem de classificação, conforme cronograma a ser divulgado no site www.cachoeiro.es.gov.br, de caráter eliminatório, onde serão realizadas conferência de:

a) Certificados de Escolaridade, conforme o cargo pretendido;

b) Experiência Profissional;

c) Cursos de Formação, na função pleiteada.

3.1.3 – Exames médicos realizados por empresa indicada pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, de caráter eliminatório, conforme cronograma a ser divulgado.

3.1.4 - Assinatura do contrato temporário.

4 – DAS VAGAS

4.1 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias de profissionais para o exercício dos serviços públicos e cadastro de reserva, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

4.2 – O número de vagas, além das declaradas no Anexo I, será disponibilizado conforme necessidade aferida, sendo que o presente Processo Seletivo servirá para compor reserva técnica além das vagas já divulgadas.

4.3 – As vagas destinam-se às funções relacionadas no Anexo I e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com a função a que pretendem concorrer.

4.4 – O número de vagas assim como a localização dos candidatos já contratados poderão ser alterados ao longo do contrato, tais como: ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações atípicas que possam vir a ocorrer durante a duração do contrato temporário.

4.5 – Verificadas as situações descritas acima, o contrato temporário poderá, inclusive, ser rescindido, a qualquer tempo, nos termos da lei.

5 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).

5.1 – Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37 § 1º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e suas alterações.

5.2 – Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas chamadas posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 – Observadas as disposições da Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas especificações do no artigo 4º do Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme a seguir.

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraplegia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência do membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,005 no melhor olho com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) Deficiência Intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.4 – Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

5.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo a que pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.6 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.7 – O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência será submetido a perícia médica da municipalidade, munido de laudo médico do especialista da patologia da deficiência apresentada, quando será verificada a sua condição como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência comprovada.

5.8 – Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado.

5.9 – O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doença, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.10 – O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- c) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.11 – O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.12 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, na data da chamada para entrega e conferência de documentos, será desclassificado, desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal

no Processo Seletivo.

5.13 – A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para demais candidatos.

5.14 – O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

5.15 – A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim ou quem suas vezes fizer.

5.16 – A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado, sendo garantido o princípio do contraditório e ampla defesa.

5.17 – O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.18 – Suspeitas de indícios de fraudes, crimes, declarações falsas poderão ser enviadas ao Ministério Público Estadual para as devidas providências.

6 – DA INSCRIÇÃO

6.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

6.2 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.3 – As inscrições dos candidatos no presente processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.cachoeiro.es.gov.br.

6.4 – Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Ter em mãos toda a documentação necessária para realização da inscrição, conforme item 7.1 e item 7.2 deste Edital;
- b) Acessar, via internet, o site www.cachoeiro.es.gov.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração;
- c) Preencher total e corretamente a ficha de inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

6.4.1 – Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será encaminhado o respectivo comprovante para o **endereço de e-mail cadastrado** pelo candidato, que **deverá ser impresso e apresentado** conforme cronograma estabelecido pelo Edital.

6.5 – Não serão aceitas inscrições por documento, via correio, fax, condicional, foto por whatsapp ou telegram, rede social e similares ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.6 – Concluída a inscrição por meio eletrônico, o candidato deverá verificar o recebimento de e-

mail confirmando a realização dela.

6.7 – O candidato terá 30 (trinta) minutos para realização da inscrição, após esse prazo o acesso poderá expirar antes de finalizar a inscrição, não sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Cachoeiro de Itapemirim, a não conclusão da inscrição.

6.8 – Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir requisitos estabelecidos neste Edital. No entanto, o **candidato só será admitido** se até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.

6.9 – Quando os dados não forem admitidos no sistema informatizado, sem que haja comprovação a que se refere o item 6.6 e 6.7, a inscrição será considerada inexistente.

6.10 – A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos, portanto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do comprovante de inscrição.

6.11 – O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de suspeita ou indício de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

6.12 – As inscrições poderão ser realizadas a partir de 00:00:00 horas do dia **01/02/2022**, encerrando-se às 23:59:59 horas do dia **06/02/2022**.

6.13 – O sistema de inscrição, via internet, objetiva agilizar a contagem de pontos e classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos declarados que comprovadamente possuírem.

6.14 – O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional que possuir.

6.15 – As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Administração, após análise do caso, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.16 – A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

6.17 – Após confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

6.18 – A classificação dos candidatos será processada eletronicamente, com base nos dados informados no formulário de inscrição, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

6.19 – O tempo de experiência deve ter compatibilidade na área de atuação do cargo pretendido, considerando, **para todos candidatos**, a data de **início da contagem 01/01/2019 e limite 31/01/2022**.

6.20 – Exclusivamente para os candidatos que mantiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a contagem do tempo de serviço, na função pleiteada, será automaticamente realizada no momento em que o candidato digitar o seu CPF.

6.21 – Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:
a experiência profissional na função pleiteada com limite de 37 (trinta e sete) meses, comprovada da seguinte forma:

I) **Na Administração Pública** – Exceto na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração ou assinatura digital, conforme Lei Federal 14.063 de 23 de setembro de 2020, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando que a atuação na função exercida na administração pública, equivale à função pleiteada no presente Processo Seletivo.

II) **Na Administração Privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto), indicação de dados pessoais e registros do(s) contrato(s) de trabalho e declaração da empresa, constando CNPJ, indicando os dados pessoais, cargo e função do candidato, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração ou assinatura digital conforme Lei Federal 14.063 de 23 de setembro de 2020, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, comprovando que a atuação na função exercida na administração privada, equivale à função pleiteada no presente Processo Seletivo.

b) Títulos relativos à escolaridade do candidato.

c) Cursos, na função pleiteada.

6.22. – Na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: o tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim será computado automaticamente no momento em que o candidato digitar o seu CPF, sendo, neste caso, dispensada a solicitação de declaração de tempo de serviço.

6.23 – É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem relacionados e apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, **que não serão computados como título**.

6.24 – Não serão atribuídos pontos ao título considerado requisito mínimo para exercício da função.



6.25 – A avaliação para efeito de classificação deverá obedecer aos quesitos de pontuação, conforme quadro abaixo:

(Consulte a categoria da função pleiteada no Anexo I deste Edital)

CATEGORIA I – ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a.1-No serviço público	1.0(um) ponto por mês de trabalho completo até o limite global de 37 (trinta e sete) meses. Válidos apenas entre o lapso temporal de 01 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2022.
a.2-Na iniciativa privada	
B) Escolaridade e Formação:	Pontos
a) Ensino Fundamental Completo	8.0
b) Ensino Médio Completo	10.0
C) Cursos de Formação	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120h	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80h.	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	1.0

CATEGORIA II – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Requisito Inicial: Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria D para Motorista / Acrescido de curso de transportes de passageiros de no mínimo 40h;

Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria C para Operador de Máquinas e Veículos Especiais.

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a.1-No serviço público	1.0(um) ponto por mês de trabalho completo até o limite global de 37 (trinta e sete) meses. Válidos apenas entre o lapso temporal de 01 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2022.
a.2-Na iniciativa privada	
B) Escolaridade e Formação:	Pontos



a) Ensino Médio Completo	10.0
b) Ensino Superior ou Tecnólogo Completo	15.0
C) Cursos de Formação	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120h	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80h.	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	1.0

CATEGORIA III – CUIDADOR SOCIAL

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Requisito Inicial: Curso no mínimo de 40h na área.

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a.1-No serviço público	1.0(um) ponto por mês de trabalho completo até o limite global de 37 (trinta e sete) meses. Válidos apenas entre o lapso temporal de 01 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2022.
a.2-Na iniciativa privada	
B) Escolaridade e Formação:	Pontos
a) Ensino Superior ou Tecnólogo Completo	15.0
b) Pós Graduação Latu-Sensu	20.0
C) Cursos de Formação	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120h	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80h.	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	1.0

CATEGORIA IV – TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

Escolaridade: Ensino Médio Técnico na área pleiteada e Habilitação Legal para o exercício da profissão.



A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a.1-No serviço público	1.0(um) ponto por mês de trabalho completo até o limite global de 37 (trinta e sete) meses. Válidos apenas entre o lapso temporal de 01 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2022.
a.2-Na iniciativa privada	
B) Escolaridade e Formação:	Pontos
a) Ensino Superior ou Tecnólogo Completo	15.0
b) Pós Graduação Latu-Sensu	20.0
C) Cursos de Formação	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120h	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80h.	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	1.0

CATEGORIA V – FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO e MÉDICO DA FAMÍLIA.

Escolaridade: Ensino Superior e Registro no Órgão de Classe

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a.1-No serviço público	1.0(um) ponto por mês de trabalho completo até o limite global de 37 (trinta e sete) meses. Válidos apenas entre o lapso temporal de 01 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2022.
a.2-Na iniciativa privada	
B) Escolaridade e Formação:	Pontos
a) Pós Graduação Latu Sensu	20.0
b) Mestrado Stricto Sensu	30.0
C) Cursos de Formação	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120h	3.0

Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80h.	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	1.0

a) Para efeito de pontuação, na letra B (Escolaridade e Formação), será permitida a indicação de até 02 títulos distintos, sendo 1 (um) curso Lato Sensu e 1 (um) curso Stricto Sensu.

6.27 – Somente deverão ser escolhidos e indicados os títulos (diplomas e certificados) que tenham:

- I) identificação da instituição que os expediu,
- II) data de realização do curso;
- III) indicação de seus respectivos atos de reconhecimento;

6.28 – A indicação de títulos em desconformidade com o especificado no item anterior, acarretará desclassificação do candidato.

6.39 – A experiência profissional relativa a atividades de estágio e menor aprendiz não será computada.

6.30 – Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma função ou emprego.

6.31 – Não será computado o tempo de serviço prestado como voluntário, residência ou de programas de estágio, pesquisa ou similares, mesmo que remunerados pelo Município, Governo Estadual e/ou Federal;

6.32 – O tempo já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

6.33 – Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida classificação preliminar de classificação e divulgada no site oficial da PMCI.

6.34. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na PMCI;
- b) O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na rede pública - exceto PMCI;
- c) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço, tanto na rede pública, tanto em instituições privadas;
- d) O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos na função pleiteada;
- e) O candidato de mais idade.

6.35 – A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, cargo, pontuação e área de atuação, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e no Diário Oficial do Município.

6.36 – O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei, com o encaminhamento dos documentos ao Ministério Público Estadual.

7 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, até a data da chamada, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- e) Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- f) Não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, com registro formalizado, nos últimos 5 (cinco) anos.
- g) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidatos com deficiência.

7.2 – O candidato deverá atender, para a contratação, todos os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar cópia simples de diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar, constatando o registro no MEC, com especificações das portarias publicadas no DOU, contando o reconhecimento da Instituição de Ensino Superior - IES, do curso presencial e na Modalidade EAD, conforme requisito da função pretendida, comprovado por meio da apresentação de original do documento.
- c) apresentar, quando solicitado, declaração de matrícula (original) emitida pela IES com validade máxima de 30 (trinta) dias, se for estudante,
- d) no ato da escolha apresentar, cópia simples da declaração ou certidão de conclusão do curso, acompanhada de original.
- e) apresentar os documentos pessoais atualizados, quando casados e tiverem aderido o sobrenome do cônjuge e respectivas cópias;
- f) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe, correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida e cópia simples do referido documento;
- g) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972.
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- j) estar quite com as obrigações eleitorais;
- k) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- l) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- m) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- n) Ter sido condenado em processo administrativo disciplinar;

- o) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Física – CPF;
- p) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- q) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do processo seletivo.

8 – DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, TÍTULOS E DOCUMENTOS

8.1 – Por ser um processo para preenchimento de vagas e cadastro de reserva de servidores administrativos em caráter temporário, a chamada dos classificados será exclusivamente pública, com 48h (quarenta e oito) horas de antecedência, através do edital a ser publicado no site www.cachoeiro.es.gov.br e no Diário Oficial do Município de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 – Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos, conforme o disposto neste Edital.

8.3 – Os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para apresentação de documentação pertinente, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação, em número que atenda aos seus interesses e as necessidades.

8.4 – Os candidatos deverão apresentar no ato da convocação os documentos, sob pena de não contratação e desclassificação do certame.

8.5 – A apresentação dos documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos dar-se-á após a divulgação da lista de classificação, ocasião em que, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, deverão ser apresentados, as cópias simples, juntamente com os originais, das seguintes documentações:

- a) Comprovante de situação cadastral do CPF do candidato emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastrados/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>
- b) Consulta impressa da Qualificação Cadastral emitida pelo site: <https://consultacadastral.inss.gov.br>
- c) Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG);
- d) Certidão de quitação eleitoral: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;
- f) Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas;
- g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- h) Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo site do INSS <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>
- i) Comprovante de inscrição do Processo Seletivo (emitido após confirmação da inscrição e enviada por e-mail);

- j) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
- k) Certidão de regularidade junto ao conselho de classe;
- l) Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente;
- m) Títulos na função pleiteada;
- n) Certidão de antecedentes criminais, disponível no site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf> ou no site da Polícia Civil do Estado onde o candidato tem naturalidade;
- o) Certidão negativa criminal do TJ-ES 2ª instância disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ou no site do Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato tem naturalidade
- p) Certidão negativa criminal na justiça federal; http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp
- q) Certidão de Improbidade Administrativa>Esfera: Todos – Tipo de Pessoa: Física; http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- r) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- s) 01 (uma) fotografia 3x4 recente;
- t) CPF do cônjuge, se o candidato(a) for casado(a);
- u) Comprovante de estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento);
- v) Declaração de acúmulo de cargo (disponível no Anexo IV deste Edital); (devidamente preenchida)
- w) Declaração de relação de dependentes (disponível no Anexo V deste Edital);(devidamente preenchida)
- x) Declaração de grau de parentesco (disponível no Anexo VI deste Edital);(devidamente preenchida)
- y) Declaração de bens (disponível no Anexo VII deste Edital);

8.6 – Na hipótese de admissão de candidato que não tenha conta bancária no Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica, será automaticamente providenciada conta para recebimento de vencimento no Banco Banestes, devendo o candidato, no momento oportuno, procurar a referida agência indicada para negociar as funcionalidades da conta e demais peculiaridades de seu interesse.

8.7 – Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim poderá solicitar outros documentos complementares.

8.8 – No ato da convocação para contratação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e cópia simples, o que dispensa a apresentação de cópias autenticadas.

8.9 – O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à contratação na função para o qual foi convocado.

8.10 – O candidato, quando convocado, deverá apresentar-se no horário e local divulgado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. E aquele que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação do certame.

8.11 – O candidato deverá apresentar os pré-requisitos no momento da convocação em original e cópia, cuja análise será realizada em até 90 (noventa) dias pela Comissão que acompanha o

processo seletivo. Caso seja constatado na verificação que o documento apresenta inconformidade de qualquer natureza, o contrato será rescindido, após ciência do interessado e assinatura do termo de rescisão.

8.12 – Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, bem como titulação que foi ou ainda é objeto de investigação, especialmente nos casos investigados pelo Ministério Público no âmbito da “Operação Mestre Oculto”.

8.13 – O acompanhamento e avaliação dos contratados serão de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal em que o candidato for lotado.

8.14 – O candidato contratado na forma deste edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, haverá a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

8.15 – Iniciada a chamada para conferência de títulos/documentos pela ordem de classificação, o candidato desistente ou que não comparecer à chamada, bem como o candidato que não estiver no local e/ou não responder à chamada, será automaticamente desclassificado.

8.16 – Os candidatos convocados deverão apresentar todos os documentos relacionados no item 8.5, individualmente para cada inscrição que venha a ser convocado. A falta de algum documento implicará sua desclassificação.

8.17 – Ao iniciar a conferência dos documentos e títulos, pela ordem de classificação, o candidato não poderá se ausentar da mesa examinadora para providenciar cópias ou documentos que eventualmente estejam faltando, caso se ausente da mesa examinadora implicará na sua desclassificação.

8.18 – Para fins das chamadas após a convocação inicial a Secretaria Municipal de Administração divulgará cronogramas através do site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e do Diário Oficial do Município, de modo que a SEMAD possa provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo. Considerando a urgência da contratação, a SEMAD deverá estipular um prazo de 48h (quarenta e oito) horas, a contar do momento da publicação para que o candidato compareça ao local e horário determinados. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do candidato este será desclassificado.

8.19 – Não serão aceitas alegações não comprovadas como justificativa para o não comparecimento do candidato às etapas do processo seletivo.

8.19.1 – As justificativas comprovadas para o não comparecimento do candidato serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo.

8.20 – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para as chamadas, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, com procuração registrada em cartório.

8.21 – Na convocação será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar, conforme publicação em Diário Oficial e divulgação no site do Município;

8.22 – O edital para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Administração no site www.cachoeiro.es.gov.br e Diário Oficial do Município.

8.23 – Aqueles candidatos que possuírem filhos, além dos documentos elencados no item 8.5 devem apresentar:

- a) Certidão de nascimento dos filhos solteiros;
- b) Declaração de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos, devendo ser renovada a apresentação nos meses de maio e novembro de cada ano;
- c) Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos, devendo ser renovada a apresentação nos meses de maio e novembro de cada ano;
- d) Cópia do CPF dos filhos de 0 (zero) a 14 anos.

8.24 – Não serão aceitas cópias de documentos de identificação desacompanhadas dos originais.

8.25 – A não apresentação do R.G. ou qualquer outro documento por falta de digital será aceita, desde que o candidato apresente laudo médico na especialidade de dermatologia, comprovando a ausência de digital.

8.26 – Os documentos elencados no item 8.5 deste Edital deverão ser apresentados em cópia simples e legível, com o original para conferência no momento da entrega, dispensando, nessas condições, a cópia autenticada em cartório, nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.27 – Aos documentos elencados no item 8.5 deste Edital, apresentados com cópia autenticada em cartório, fica dispensada a apresentação do original.

8.28 – As certidões impressas nos sites dos órgãos públicos ou de entidade de classe deverão ser apresentadas obrigatoriamente, com a validação e dentro do prazo de vigência através de impresso a ser obtido no site do órgão emissor.

9 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

9.1- Após a chamada de conferência de documentos e títulos, os candidatos classificados serão encaminhados para o exame admissional, a fim de obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), nos termos da legislação vigente.

9.2 Em sendo considerado apto para o cargo escolhido, após exames e perícia médica, o candidato aguardará a chamada pela Secretaria Municipal de Administração para a assinatura do contrato temporário de trabalho.

9.3 – O candidato que se recusar a realizar parte ou a totalidade dos exames exigidos pela empresa será eliminado do referido processo seletivo.

9.4 – Somente serão aceitos os laudos e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) emitidos exclusivamente pela empresa indicada pela PMCI.

9.5 A chamada dar-se-á pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim pelo endereço: www.cachoeiro.es.gov.br.

9.6 A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em contrato temporário, constatada ao tempo da avaliação médica realizada por empresa indicada pela PMCI, implica na sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

9.7 A conclusão do estado de saúde do candidato pela perícia médica do trabalho é soberana, não cabendo qualquer manifestação posterior, quando a inaptidão ao cargo.

9.8 O candidato que não comparecer ao endereço indicado para realização dos exames admissionais no dia e horário estipulado será desclassificado do presente certame.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1 A Secretaria Municipal de Administração, via site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, estipulará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a chamada para a formalização do contrato temporário com indicação do dia, horário e local.

10.2 O candidato desistente ou que não comparecer à chamada, bem como o candidato que não estiver no local e horário estipulado será automaticamente desclassificado.

10.3 O candidato admitido que, sem aviso em tempo hábil desistir do contrato ou não assumir no prazo determinado o posto de trabalho injustificadamente, incorre em falta grave que resulta em demissão a bem do serviço público, com as consequências previstas em lei.

10.4 O contratado, após a assinatura do contrato temporário, será encaminhado à Secretaria solicitante, caso o contratado se apresente e outra unidade administrativa, que não seja àquela determinada no Memorando expedido pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão da Secretaria Municipal de Administração, terá seu contrato rescindido.

10.5 O prazo das contratações obedecerá a Lei n 7.764 de 18 de novembro de 2019, conforme estrita necessidade temporária de excepcional interesse público.

a) O prazo final das contratações não excederá o dia **31/12/2022**, podendo ser prorrogado conforme estrita necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Pública Municipal, até o limite máximo da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado.

b) O prazo final disposta na alínea “a” deste item, poderá ser rescindido, a qualquer tempo, em observação aos limites de gasto com pessoal (Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal) ou pela chamada de classificados e aprovados em concurso público.

10.6 Após a chamada para conferência de documentos e comprovação de títulos o candidato será convocado para formalização dos contratos e receberá a ordem de serviço no termos da Norma Regulamentadora nº 01, Portaria 3.214 de 1978, da Lei 6.514 de 1977.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Imediatamente após divulgação oficial da classificação preliminar, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser **entregue na Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração** e dirigido à comissão responsável, conforme o cronograma do Anexo II.

11.2 – Serão liminarmente indeferidos os recursos protocolados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção indevida de dados.

11.3 – Serão julgados, pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e Diário Oficial do Município.

11.4 – A admissão do recurso por parte da Comissão não garante o deferimento do pedido.

11.5 – A fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo II – Cronograma deste Edital.

11.6 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário próprio disponível no Anexo IX.

11.7 – Serão, ainda, indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Comissão do Processo Seletivo;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- d) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais, ouvidorias online, ou outra forma não descrita neste item.
- e) fora do prazo estabelecido neste Edital;
- f) referentes à inserção indevida de dados pela internet que altere a inscrição anteriormente realizada;
- g) referentes à substituição de dados declarados pelo candidato, quando da realização da inscrição.
- h) referentes à exclusão de dados declarados pelo candidato, quando da realização da inscrição.

11.8 – Após análise dos recursos será publicada no site www.cachoeiro.es.gov.br e Diário Oficial do Município a classificação definitiva contra a qual não caberá mais recursos.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

12.2 – A classificação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

12.3 – Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos, e demais especificações contidas neste Edital.

12.4 – Eventuais informações adicionais, avisos e demais comunicados serão disponibilizadas exclusivamente através do site www.cachoeiro.es.gov.br e no Diário Oficial do Município.

12.6 – Não serão prestadas informações por telefone, e-mail, atendimento presencial, ouvidoria, protocolo, whatsapp, telegram, redes sociais e similares.

12.7 – Em acordo com o artigo 185 da Lei nº 4.009 de 24 de dezembro de 1994 e Emenda na Constituição do Estado de Espírito Santo, o profissional contratado temporariamente não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

12.8 – Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item anterior o contrato temporário será automaticamente cessado.

12.9 – Toda a documentação apresentada, em cópia, pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.10 – É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivo através do site www.cachoeiro.es.gov.br e Diário Oficial do Município.

12.11 – Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos e cópias simples legíveis, para conferência e autenticação das cópias pela Secretaria Municipal de Administração, sendo, nessas condições, dispensada a apresentação de cópias autenticadas em cartório.

12.12 – A apresentação de qualquer documento falso será objeto de ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental), combinada com o art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

12.13 – De acordo com a legislação processual em vigor, é a Justiça Comum Estadual da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim o foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

12.14 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

12.15 – A constatação de insuficiência de desempenho profissional, devidamente comprovada, acarretará, a qualquer tempo:

a) Rescisão imediata do contrato celebrado, respeitando a legislação vigente;

12.16 – Após o encaminhamento do candidato à Secretaria Municipal solicitante, não serão admitidas trocas quanto à Unidade Administrativa, salvo por excepcional interesse público;

12.17 – O candidato será designado onde a Administração Pública Municipal e sua respectiva chefia imediata assim decidir dentro das atribuições do cargo ocupado, não cabendo contestação, e, em caso de negativa terá seu contrato rescindido.

12.18 – Após encaminhamento do candidato à Secretaria Municipal solicitante e que desistir da vaga, causando prejuízo ao interesse público e/ou ao interesse da sociedade cachoeirense, incorre em falta grave passível de demissão a bem do serviço público com as consequências previstas em lei.

12.19 – O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado na forma da lei.



12.20 – A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.21 – O presente Edital terá validade de 1 (um) ano ou enquanto durar a listagem de classificados, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de janeiro de 2022.

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO I

CATEGORIA I						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (PCD)	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	3 + CR	-	Ensino fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019

CATEGORIA II						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (PCD)	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
MOTORISTA	3 + CR	-	Ensino fundamental Completo + CNH categoria D, acrescido de curso de transporte de passageiros	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS	3 + CR	-	Ensino fundamental Completo+ CNH categoria C, D ou E	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019

CATEGORIA III						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (PCD)	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
CUIDADOR SOCIAL (Exclusivo Secretaria de Desenvolvimento Social - SEMDES)	5 + CR	1	Ensino Médio Completo, acrescido de curso de cuidador de crianças, idosos e / ou pessoas com deficiência (Mínimo 40h)	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019

CATEGORIA IV						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (PCD)	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA	1	-	Ensino Médio completo acrescido de Curso de Formação em Técnico em Prótese Dentária, e registro no respectivo conselho de classe.	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019



TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10 + CR	1	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	40 h/s	R\$ 1.212,00	LEI Nº 7756/2019
-----------------------	---------	---	--	--------	--------------	------------------

CATEGORIA V						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (PCD)	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	5 + CR	-	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	30 h/s	R\$ 1.400,00	LEI Nº 7756/2019
BIBLIOTECÁRIO	1	-	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	30 h/s	R\$ 1.400,00	LEI Nº 7756/2019
ENFERMEIRO	10 + CR	1	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	30 h/s	R\$ 1.400,00	LEI Nº 7756/2019
FARMACÊUTICO 20H	3 + CR	-	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	20 h/s	R\$ 1.400,00	LEI Nº 7756/2019
FARMACÊUTICO 40H	2	-	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	40 h/s	R\$ 2.800,00	LEI Nº 7892/2021
MÉDICO DA FAMÍLIA (GENERALISTA)	10 + CR	1	Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo órgão de Conselho de Classe.	40h/s	R\$ 10.000,00	LEI Nº 7675/2019

**ANEXO II**
CRONOGRAMA (Alterar)

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Divulgação do Edital	31 de janeiro de 2022
Início das Inscrições	1º de fevereiro de 2022 às 00h:00min
Encerramento das Inscrições	06 de fevereiro de 2022 às 23h:59min
Classificação Preliminar	07 de fevereiro de 2022 a partir das 17h:00min
Interposição de Recurso	08 e 09 de fevereiro de 2022
Análise dos Recursos	09 e 10 de fevereiro de 2022
Classificação Final	10 de fevereiro de 2022 a partir das 17h:00min

Anexo III

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

(Lei 7756/2019)

01 - ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, pintura, manutenção e reparos em instalações hidráulicas, manutenção e instalação de sistemas elétricos, jardinagem, manutenção de canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

Atribuições típicas: a) quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral: – executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; – preparar argamassa e concreto; – construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; – assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; – revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; – aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; – construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; – construir caixas d’água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de-lobo; – executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; – montar tubulações para instalações elétricas; – preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; – assentar meios-fios; – executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; b) quanto a serviços de jardineiro: – preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covar e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas; – plantar mudas e sementes em praças, parques, canteiros, ruas e jardins; – proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias; – preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados; – plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação; – repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera; – observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas; – auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais; – executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais; – acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior; – demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura; – aplicar produtos fitossanitários, mediante orientação superior; – distribuir, sob supervisão, sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo; c) quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: – montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; – marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; – instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d’água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; – localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; – instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; – manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; d) quanto a serviços de pintura: – executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; – limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; – raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; – retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; – preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; – pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; – colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros; e) quanto a serviço de solda: – preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte, e peças a serem soldadas; – unir e cortar peças de ligas metálicas; – usar processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; – soldar peças por brasagem; f) quanto a serviço de calceteiro: – preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; – assentar meios-fios; – executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; – executar serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; g) quanto a serviço de carpinteiro: – selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; – traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; – serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; – instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; – reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; – confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; – revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; – confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; – confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; – realizar reformas ou obras de manutenção de casas populares. h) quanto a serviço de cavouqueiro: – extrair pedras, trabalhando com marretas, ponteiros, marrão, alavanca e outros; – perfurar blocos de pedra, preparando-os para construção de alicerces, muros de arrimo, meio-fios e paralelepípedos; – escalar rochas escarpadas; – fazer desmonte de pedras, escallhos e pó de pedra nos vagonetes e viaturas; – conduzir vagonetes e viaturas para o britador e deste para outros locais; i) quanto a serviço de marceneiro: – confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; – executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios; – usar os componentes dos produtos; – montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação; – colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados; – aplicar produtos para correções, montagens e acabamentos de produtos de madeira e derivados; – colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; – regular o funcionamento das partes móveis do produto; – executar acabamento em produtos de madeira e derivados; – entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando-os, transportando-os e montando-os no local da instalação, em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental j) quanto a serviço de marleteiro: – identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis, retirando peças sanitárias, instalações hidráulicas, instalações elétricas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos e coberturas de edificações; – romper pisos, estruturas de concreto e estruturas de alvenaria, com ferramentas elétricas e manuais; – preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; – efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nestes; – realizar escavações e preparam massa de concreto e outros materiais; k) atribuições comuns a todos os serviços: – manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; – zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do nível, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os



trabalhos; – manter limpo e arrumado o local de trabalho; – requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do nível; – orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do nível, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; – auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades deste nível, que não seja a sua, sob supervisão; – executar outras atribuições afins.

02-MOTORISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga leves ou pesadas e ônibus para transporte de funcionários e conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas: – dirigir caminhões e caminhonetes, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; – dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros; – dirigir ônibus para transporte de funcionários da Prefeitura, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; – zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; – verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; – orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; – observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; – fazer pequenos reparos de urgência; – manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; – observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, caminhonete e ônibus; – anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; – recolher ao local apropriado o caminhão, caminhonete, ônibus ou veículo leve, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; – executar outras atribuições afins

03- OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas: - operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; - executar outras atribuições afins.

04 - CUIDADOR SOCIAL

Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas ao bem estar social da população.

Atribuições típicas: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários sendo entes, crianças, idosos, jovens ou adultos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; - desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; - atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; - identificar as necessidades e demandas dos usuários; - apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; - apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - potencializar a convivência familiar e comunitária; - estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; - apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - auxiliar no apoio a famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. - executar outras atribuições afins.

05 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades técnicas de enfermagem em unidades da Prefeitura, prestando assistência ao paciente e zelando pelo seu conforto e bem-estar.

Atribuições típicas: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; - auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; - preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - participar de campanhas de vacinação; - assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; - assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; - auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas e atividades de educação em saúde; - participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de



acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;- anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;- acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados;- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;- executar outras atribuições afins.

06 – TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades voltadas para a confecção de próteses dentárias.

Atribuições típicas: Realizar enceramento e escultura dental e montagem de modelos e marteladores;- realizar troquelamento de modelos e confecção de facetas laminadas;- confeccionar próteses totais e próteses fixas, próteses flexíveis;- realizar a fundição e confecção de próteses parciais removíveis;- realizar a caracterização de próteses;- confeccionar prótese metalo-cerâmica, cerâmica, porcelana, resina e outras;- realizar a fundição e usinagem de núcleos metálicos para próteses e assemelhados;- confeccionar próteses “on lay” e “in lay”, prótese sobre implante, aparelhos ortodônticos, placas de clareamento dental e confecção de placas de bruxismo;- desenvolver e colaborar em pesquisas, em sua área de atuação;- participar de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica;- executar outras atribuições afins.

07 – ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina a prestar os serviços sociais e orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres normas, códigos e legislação ligadas às iniciativas na área assistencial.

Atribuições típicas: Organizar e administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município;- participar do planejamento e gestão das políticas sociais;- atuar na execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;- elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;- desenvolver ações específicas para a população de rua ou alojada em abrigos municipais;- participar do planejamento da Estratégia de Saúde da Família;- elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;- compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;

- participar, junto com profissionais de outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social;- realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;- desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;- realizar entrevistas, avaliação social e laudos técnicos para fins de concessão de auxílios e benefícios, que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;- organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;- promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;- realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário;- incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; atuar na realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;- colaborar no tratamento de doenças orgânicas psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;- orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias;- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;- elaborar relatórios e pareceres sociais para subsidiar a Defesa Civil do Município no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;- prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;- realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez, por motivo de doença ou para acompanhar pessoa da família;- elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;- divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;- atuar nas ações que integrem a população aos fins do Orçamento Participativo, mobilizando-a em reuniões e eventos;- articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;- representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população;- participar de reuniões com equipes multisetoriais e comunidade;- acompanhar a execução dos projetos do Poder Executivo em parceria com outras instituições;- executar e monitorar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;- mobilizar a comunidade para participação no processo de elaboração de orçamento municipal;- acompanhar processos de execução das obras públicas definidas pelas comunidades;- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;- executar outras atribuições afins.

08 - BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Atribuições típicas: Analisar, registrar, classificar e catalogar, livros, manuscritos, publicações, documentos e outros materiais bibliográficos de interesse da Administração Municipal;- observar as normas técnicas existentes para a execução de suas funções;- atender e orientar os usuários;

- realizar a identificação dos usuários nas bibliotecas públicas pertinentes;- registrar a entrada e saída de todos os documentos sob sua guarda;- providenciar a seleção de livros e publicações diversas para aquisições;- manter intercâmbio com outras bibliotecas;- realizar estudos e pesquisas, bem como desenvolver ações educativas, atinentes a sua área de atuação- zelar pela conservação e guarda de todo o acervo bibliográfico de interesse da Administração Municipal;- 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;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e



palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

09 - ENFERMEIRO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas: a) atribuições regulares do cargo junto à municipalidade: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;- atuar junto aos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;- participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos;- realizar consultas de enfermagem;- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde;- prestar cuidados diretos de Enfermagem à pacientes com risco de morte;- acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;- atuar nas ações de imunização no Município, tais como bloqueios e campanhas;- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;- prevenir e realizar o controle sistemático da infecção em seu ambiente de trabalho, inclusive como membro das respectivas comissões;- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;- atuar junto a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho;- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;- acompanhar a evolução do trabalho de parto;- identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico;- orientar o paciente em alta, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação;- executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico;- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;- recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória;- codificar e investigar declarações de óbito de acordo com o Código Internacional de Doenças -CID;- atuar junto aos programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica- hanseníase, tuberculose, raiva, monitorização das doenças diarreicas agudas - MDDA, doenças sexualmente transmissíveis / síndrome da imunodeficiência adquirida (acquired immunodeficiency syndrome) - DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmáticas, meningite, coqueluche, Dants e outras;- analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde;- realizar visita domiciliar, quando necessário;- realizar vacinação de bloqueio, quando necessário;- realizar quimio profilaxia de comunicantes, quando necessário;- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;- integrar equipe da Estratégia Saúde da Família;- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;- participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas;- controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido;- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA;- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas de apoio;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **a) quando no desempenho de suas atividades junto aos programas federais de promoção de saúde.**- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento às comunidades da região;- atuar junto aos trabalhos de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;- suplementar as ações inerentes aos agentes comunitários de saúde, quando necessário, no que diz respeito ao programa de saúde da família;- executar juntamente a equipe de trabalho, o levantamento da região e participar do cadastramento das famílias que integram sua área de atuação;- atuar junto as ações voltadas para a atenção primária em saúde, no âmbito de sua atuação, nas comunidades que se encontram sob sua responsabilidade;- atuar junto as campanhas de vacinação, participando das ações iniciais junto aos organismos federais, estaduais e a Prefeitura Municipal; da divulgação junto aos meios de comunicação; da guarda e armazenamento adequado do material e da aplicação das vacinas na população alvo bem como dos relatórios finais de execução do programa;- emitir relatórios sobre os levantamentos realizados nas comunidades de prevalência de doenças, situação sanitária da população, acompanhamento individual e familiar da comunidade, dentro da área de sua atuação profissional e regional;- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;- receber, da farmácia central, medicamentos inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e sua distribuição à população alvo, no âmbito de sua atuação profissional e regional;- participar de programas de divulgação de cuidados de saúde especialmente aqueles destinados à saúde da mulher, da criança e do adolescente, do idoso e dos programas prioritários de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia;- realizar visitas domiciliares e em locais de tratamento de pacientes;- propugnar pela quebra de tabus de forma a propiciar um melhor atendimento a portadores de doenças estigmatizantes;- participar do planejamento e execução dos programas e ações voltadas para a puericultura e o pré- natal;- participar da promoção de programas de saúde ambiental, melhoria de condições de saúde e de conscientização da população pela conquista de sua cidadania e direitos;- participar do planejamento, execução e direção de programas de controle de vetores e zoonoses, de agravos endêmicos e epidêmicos e de vigilância sanitária e epidemiologia, elaborando as estatísticas e emitindo os relatórios necessários;- verificar as condições de uso dos aparelhos utilizados, em sua área regional de atuação, bem como nos postos de atendimento e em ambulâncias, testando-os e solicitando a reposição de material, de forma a deixá-los em condições de uso;- coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;- traçar e analisar o perfil epidemiológico, analisando os dados coletados, para a tomada das medidas de controle necessárias;- estabelecer, implementar e avaliar programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;- orientar



servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do Sistema Único de Saúde - SUS ou de outros órgãos conveniados;- orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas do nível;- 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;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **b) quando no desempenho de suas atividades na qualidade de enfermeiro auditor.**- realizar o exame da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito da assistência do Sistema Único de Saúde-SUS por pessoas físicas e jurídicas integrantes ou participantes do Sistema; atuar junto as atividades, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio;- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;- participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;- apoiar o gestor do [Fundo Municipal de Saúde](#) em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde;- participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;- participar de atividades em equipes multidisciplinares;- desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma;- acompanhar a execução de projetos executados por terceiros;- desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;- desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;- exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;- utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;- manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;- zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **c) quando no desempenho de suas atividades na qualidade de enfermeiro apoiador institucional.**- atuar na avaliação dos processos de gestão dos serviços de assistência de enfermagem das Unidades de Saúde;- contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelas equipes de saúde;- execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

10 – FARMACÊUTICO

Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina a realizar as ações específicas de produção, análise, controle, armazenamento, fiscalização e dispensação de produtos e serviços farmacêuticos.

Atribuições típicas: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde.- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;- acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com equipes médicas, desenvolvendo projetos de uso racional de medicamentos, junto à população em geral;- atuar na programação, aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar;- analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde;- receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis / síndrome da imunodeficiência adquirida (acquired immunodeficiency syndrome) - DST/AIDS e enviar relatório e solicitação aos órgãos públicos responsáveis;- manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde;- fazer a programação de ressurgimento de medicamentos e material médico hospitalar;- supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário;- supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários;- supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço;- promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores;- integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no Município através da Secretaria Municipal de Saúde;- desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos;- realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos;- realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação;- realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos;- capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica;- manter informados os profissionais que prescrevem receitas sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia.- prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo Município, os serviços ligados à saúde;- informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia;- avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário;- participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos;- avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referente a processos judiciais;- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA;- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;- executar outras atribuições afins.

11 – MÉDICO DA FAMÍLIA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes, bem como realizar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.

Atribuições típicas: Quando no desempenho de suas atividades nos ambulatórios e clínicas da Prefeitura. Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;- integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;- participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à

melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;- preencher e assinar declarações de óbito;- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;- realizar procedimentos cirúrgicos;- efetuar a notificação compulsória de doenças;- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;- atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia de Saúde da Família;- atuar de acordo com Código de Ética de seu nível;- efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário Sistema Único de Saúde - SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, urgência/emergência;- dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;- prestar atendimento em urgências e emergências São obrigações do profissional Médico da Família (generalista): atuar como Médico da Família (generalista), atendendo a todos os componentes da família, independente de sexo e faixa etária, conforme preconiza a Política Nacional de Atenção Básica; cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, atendendo a demanda espontânea dos usuários na unidade em que estiver prestando serviço, bem como proceder às visitas domiciliares; solicitar previamente os afastamentos para participar de congressos, cursos, seminários e outros, devendo aguardar em serviço a autorização formal da coordenação do Programa Saúde da Família - PSF; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação profissional-paciente como parte de um processo terapêutico de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, além do atendimento de pequenas cirurgias ambulatoriais dentro de suas competências profissionais; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; valorizar os Programas de Saúde instituídos pelo Município, proceder às visitas domiciliares, empenhando-se no trabalho em equipe que envolve a participação de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e demais profissionais; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; compromete-se com a integração das ações de educação permanente em saúde e na formação de profissionais de saúde em consonância com os princípios e diretrizes do SUS; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e afins que estejam ligados à sua área de atuação como profissional, no âmbito do Programa Saúde da Família.

12 - CUIDADOR SOCIAL

Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas ao bem estar social da população.

Atribuições típicas: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários sendo entes, crianças, idosos, jovens ou adultos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;- desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários;- atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;- identificar as necessidades e demandas dos usuários;- apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;- apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;- apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;- apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;- desenvolver atividades recreativas e lúdicas;- potencializar a convivência familiar e comunitária;- estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;- contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;- apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;- contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;- auxiliar no apoio a famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.- executar outras atribuições afins.



Anexo IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Nome: _____
Endereço: _____
C.P.F: _____ RG: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____
CEP: _____ Telefone:(____) _____

ESTÁ EM GOZO DE APOSENTADORIA? () SIM () NÃO

() **NÃO MANTENHO** outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim no cargo de _____. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar à Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

() **MANTENHO** vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados:

ATIVIDADES QUE EXERÇO: () PÚBLICA () PRIVADA

DIAS DA SEMANA: _____

CARGA HORÁRIA: _____

HORÁRIO: () MATUTINO () VESPERTINO () NOTURNO

LOCAL DE TRABALHO: _____

Declaro que as informações acima contidas representam a expressão da verdade, ficando V. Sr^a, autorizado a efetuar qualquer confirmação que achar necessária e que é do meu conhecimento que qualquer omissão constituirá presunção de má fé, em qualquer entidade de direito público, sujeitando-me às sanções pela legislação em vigor.

Cachoeiro de Itapemirim – ES _____ / _____ / 20____.

Assinatura do declarante



Anexo V
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

Eu, _____, portador do CPF ____/____/____-____, cargo _____, filho de _____.(nome da mãe) DECLARO, sob pena de responsabilidade Penal, Civil e Administrativa, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, e para dar cumprimento ao que dispõe a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, publicada no Diário da Justiça nº 162 de 29 de agosto de 2008:

NÃO POSSUIR GRAU DE PARENTESCO COM OUTRO SERVIDOR NESTA MUNICIPALIDADE.

POSSUIR GRAU DE PARENTESCO COM OUTRO SERVIDOR NESTA MUNICIPALIDADE COM

NOME COMPLETO DO PARENTE: _____

RELAÇÃO DE PARENTESCO: _____ (Ex. Irmão, primo, tio, marido e etc)

VÍNCULO: EFETIVO CELETISTA COMISSIONADO CONTRATO TEMPORÁRIO

Cachoeiro de Itapemirim – ES, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do declarante



Anexo VI
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA				
Nome:				
CPF:				
Em obediência à legislação do Imposto de Renda, venho pela presente informar-lhe que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas				
Nº	DEPENDENTES	Relação de dependência	Data de Nascimento	CPF
01			__/__/__	__/__/__-__
02			__/__/__	__/__/__-__
03			__/__/__	__/__/__-__
04			__/__/__	__/__/__-__
05			__/__/__	__/__/__-__
Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo a V. S. ^a . (fonte pagadora), qualquer responsabilidade perante a fiscalização.				
Cachoeiro de Itapemirim-ES, ____ / ____ / 20____.				
_____ Assinatura do declarante				

**Anexo VII**
DECLARAÇÃO DE BENS E IMÓVEIS

Declaro para os fins que se fizerem necessários que eu,
_____, CPF: ____/____/____-____, residente na rua
_____, n.º _____,
bairro _____, cidade de _____,
_____, portador da carteira de identidade n.º _____,
_____, que, até a presente data:

NÃO POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS EM MEU NOME

POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

TIPO DO BEM (Carro, moto, terreno, imóvel...)	DESCRIÇÃO DO BEM (Modelo e ano do veículo, endereço do terreno/imóvel)	VALOR DO BEM

Por ser verdade, firmo e assino.

Cachoeiro de Itapemirim, ES ____/____/20____.

Assinatura do declarante



ANEXO VIII
REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO – EDITAL SEMAD 01/2022

Nº. DE PROTOCOLO

Nome: _____

Telefone para Contato: Fixo: () _____ Celular: () _____

Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____

Cópias de Documentos anexo? () Sim – Quantas? _____ () Não

Venho por meio deste, junto à Secretaria Municipal de Administração, interpor recurso pelo(s) motivo(s) abaixo discriminado(s): _____

Data: ____/____/____

_____ Assinatura do Requerente