



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, artigo 62 da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal 1.394 de 06 de Janeiro de 2017, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria Nº 13.473/2017 de 06 de Janeiro de 2017, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e com vistas à contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste município e formação de cadastro de reserva para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Água Branca.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo de seleção de candidatos para contratação de profissionais em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município de ÁGUA BRANCA-ES, será realizado por cargo no âmbito da Prefeitura Municipal de Água Branca.

1.1.1 - Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação de servidores nos termos deste Edital.

1.1.2 - Caberá à Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre o Processo Seletivo 002/2017, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o presente Edital.

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

1.3 - Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.4 - A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da Homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município e quando surgir necessidade da mesma.

1.5 - O Processo Seletivo será feito por meio de prova de títulos computando qualificação profissional e experiência profissional.

2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRE-REQUISITOS;

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções abaixo discriminadas e Cadastro de Reserva de profissionais de Nível Alfabetizado, Fundamental, Médio, Técnico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Superior com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período.

CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS D. F.	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Mãe Social	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Alfabetizado
Gari	04+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
Jardineiro	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
Mecânico	01	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Básico de Mecânico Min. 60h
Motorista	10+CR	1	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"
Operador de Escavadeira Hidráulica	01+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Operador de Pá Carregadeira	01+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Operador de Patrol	01+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Operador de Retro-Escavadeira	02+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Operador de Rolo Compactador	01	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Operador de Trator Esteira	01	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
Lavador de Veículos e Máquinas	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ser Alfabetizado + CNH "AB"
Servente	30+CR	2	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
Trabalhador Braçal	10+CR	1	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
Calceteiro	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
Eletricista	01	-	R\$ 937,00	40	Ensino Fundamental Completo + Curso Básico de Eletricista Min. 60h
Auxiliar Administrativo	08+CR	1	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática Min. 60h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Auxiliar de Secretaria Escolar	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática Min. 60h
Técnico Agrícola	01+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Agrícola + Registro no CREA
Técnico de Gestão do Meio Ambiente	01	-	R\$ 1.340,75	40	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Meio Ambiente + Registro no CREA
Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	R\$ 1.340,75	40	Ensino Médio Completo + Formação Técnica em Saúde e Segurança do Trabalho com anotação do Registro de Técnico em Segurança do Trabalho na Carteira de Trabalho pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
Técnico em Informática	01+CR	-	R\$ 1.340,75	40	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Informática
Assistente Social	02+CR	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro no CRESS
Biólogo	CR	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro de classe.
Engenheiro Ambiental	CR	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro no CREA
Nutricionista	01+CR	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro no CRN
Psicólogo	CR	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro no CRP
Agente de Vigilância Ambiental	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Saúde Bucal	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico + Registro no CRO
Auxiliar de Saúde Bucal ESF	04	-	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico + Registro no CRO
Fiscal Sanitário	01+CR	-	R\$ 937,00	40	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Técnico de Enfermagem	03+CR	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN
Técnico de Enfermagem ESF	04	-	R\$ 1.098,98	40	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Enfermagem + Registro no COREN
Técnico de Radiologia	01	-	R\$ 1.098,98	24	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Radiologia + Registro de Conselho de Classe
Enfermeiro ESF	04	-	R\$ 3.078,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no COREN
Enfermeiro Plantão	06	-	R\$. 2.462,43	30	Ensino Superior Completo + Registro no COREN
Farmacêutico	02	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Registro no CRF
Médico Cardiologista	01	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Especialização + Registro de Conselho de Classe
Médico Dermatologista	01	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Especialização + Registro de Conselho de Classe
Médico Ginecologista	02	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Especialização + Registro de Conselho de Classe
Médico Ortopedista	01	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Especialização + Registro de Conselho de Classe
Médico Pediatra	02	-	R\$ 2.462,43	20	Ensino Superior Completo + Especialização + Registro de Conselho de Classe
Médico PSF	04	-	R\$ 11.347,40	40	Ensino Superior Completo + Registro de Conselho de Classe
Odontólogo ESF	04	-	R\$ 3.078,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no CRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão gratuitas e realizadas pela Ficha de Inscrição que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Águia Branca (www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br) que deverá ser obrigatoriamente preenchida e entregue no período de 17/01/2017 a 18/01/2017, das 07h às 11h e das 12:30h às 16:30h, pessoalmente com a apresentação de documento oficial com foto e/ou por procuração com poderes para tal, na **Câmara Municipal de Águia Branca**, situado na Rua Walery Koszarosvisk s/n Praça Três Poderes, Bairro Cristo Rei, Águia Branca ES.

3.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido.

3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

3.4 - A Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5 - O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições.

3.6 - São requisitos para a inscrição:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

III- possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

IV- não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional N° 19/98;

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

3.7- No ato da inscrição, ao preencher a ficha, (ANEXO IV – A e B) o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, documento oficial de identidade com foto, endereço residencial completo, telefone, email (se houver), cargo pretendido, pontuação dos títulos e indicar se é portador de deficiência.

3.8 - Caso a Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 identifique situação em que o candidato efetue mais de duas inscrições para diferentes cargos, este será eliminado do Processo Seletivo.

3.9 - Caso a Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 identifique situação em que o candidato efetue duas ou mais inscrições para o mesmo cargo, só será considerada válida a primeira inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - 5 % (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, desde que aprovados.

4.2 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

4.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá anexar Laudo Médico.

4.4 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.5 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição;

4.6 - Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

4.7 - Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirmar.

4.8 - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.10 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.11 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item.

4.12 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

4.13 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.14 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

4.15 - Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.16 - As pessoas com deficiência aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por junta médica. Em conformidade do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré admissionais.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA - Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - A Prova de Títulos tem como objetivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito – ITEM 2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRE-REQUISITOS.
- b) Pontuar os títulos apresentados, conforme ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.

5.3 - A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos conforme indicados no quadro abaixo:

ÁREAS PONTOS	PONTOS
I - Exercício Profissional	30
II - Qualificação Profissional	70

5.4 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos ao ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS deste Edital.

5.5 - Considera-se experiência profissional para candidatos de nível alfabetizado e fundamental toda atividade desenvolvida e comprovada, conforme ITEM 5.7, e para os cargos de nível médio, técnico e superior toda atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado.

5.6 - Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional no período de 01/01/2009 à 30/11/2016, limitando-se a 60 meses (sessenta meses).

5.7 - A comprovação de experiência profissional:

I- Em Órgão Público:

- Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:

- Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data 30/11/2016.
- Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original).

III – Autônomo ou Profissional Liberal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2009 a 30/11/2016;
- Cópia devidamente autenticada das Notas Fiscais dos contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2009 a 30/11/2016;

5.8 – Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

5.9 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

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

5.11- Serão computados cursos avulsos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o dia 31/12/2016.

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

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

5.14 - Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Águia Branca a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES.

5.15 - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

I - Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

III - Diploma do curso de pós- graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

IV- Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

V- Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.16 - A documentação a que se referem os Incisos de I a IV do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

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

5.18- Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.19- Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

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

5.21 - Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.

5.22- Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito a cópia autenticada ou cópia simples apresentada juntamente com original, de até **três** comprovantes de qualificação profissional, para fins de pontuação.

5.23- Na hipótese da não comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

5.24- A não comprovação dos itens a ser considerado na prova de títulos, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

5.25 – O candidato poderá ser **RECLASSIFICADO** apenas uma vez.

5.26 - Não serão pontuados outros cursos de graduação que não sejam para o cargo pleiteado na inscrição.

5.27 - Não serão pontuados cursos de graduação e pós-graduação para os cargos que não sejam de nível Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

5.29 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

5.30- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

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

II- maior experiência profissional;

III- maior titulação

5.31 - A classificação dos candidatos será divulgada no átrio da Prefeitura de Águia Branca/ES, e no site www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br

6 - DOS RECURSOS

6.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da divulgação do resultado parcial, nos dias 25 e 26 de Janeiro de 2017, das 7:00 às 11:00h e das 12:30h as 16:30h.

6.2 - O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Águia Branca, endereçado ao Presidente da Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017, onde a comissão organizadora do processo seletivo determinará o seu processamento. Dele, deverá constar o nome do candidato, CPF, cargo pretendido, pontuação e justificativa fundamentada.

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

6.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017.

6.5 - O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.6 - A Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.7 - Feita a revisão, será publicado o RESULTADO FINAL com as eventuais alterações.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação dos candidatos, a Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Águia Branca-ES.

7.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será divulgado no mural da Prefeitura de Águia Branca, bem como no endereço eletrônico www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br.

8 - DA CHAMADA

8.1 - A chamada dos classificados será efetuada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES – através de Edital, onde constará data e local para a apresentação e comprovação dos documentos indicados da ficha de inscrição, e será coordenada pela Comissão Especial de Trabalhos Técnicos sobre Processo Seletivo 002/2017 onde deverá ser documentada em ata e registrada todas as ocorrências;

8.2 – No ato da chamada o candidato deverá comprovar com documento original ou cópia autenticada em cartório todos os títulos/cursos indicados na ficha de inscrição.

8.3 – O candidato deverá no ato da chamada entregar 01 (uma) cópia simples de cada título/curso indicados na ficha de inscrição.

8.4 - As escolhas das vagas serão para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES no exercício 2017.

8.5 - Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6 - O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

8.6.1- O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração documento de identidade com foto.

8.6.2- A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

8.6.3- Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

8.6.4- Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

8.7 - A desistência ou o não comparecimento do candidato no **momento exato** da chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO**.

8.7.1- A desistência após a formalização do contrato, **ANTES DO INÍCIO DO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES**, implicará ao candidato sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

8.8 - Após a chamada inicial para atendimento ao início do exercício 2017 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes.

8.9 - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de nova chamada, aguardando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo após esse período o candidato eliminado e convocado o candidato seguinte.

8.10 - Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão Especial de Trabalhos Técnicos do Processo Seletivo 2017, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

9 - FORMALIZAÇÕES DO CONTRATO

9.1 - Para efeito de formalização do contrato, fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

- a)** Uma (01) Foto 3X4 recente;
- b)** Cópia do comprovante de residência;
- c)** Cópia da Carteira de Identidade;
- d)** Cópia do CPF;
- e)** Cópia da CTPS;
- f)** Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g)** Cópia de certidão de nascimento de filhos menor de 14 (quatorze) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) Cópia do título de eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição;
- i) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- j) Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- k) Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas; (anexo VIII)
- l) Em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho; (anexo VII)
- m) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo de (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado) acompanhado do original;
- n) Certidão negativa de tributos municipais, junto ao Setor de Tributação do Município de ÁGUA BRANCA-ES;
- o) Cópia do número da conta corrente (acompanhado do original). Se houver.

9.2 - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua nomeação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica Ocupacional, elaborados por empresa informada pela Secretaria Municipal de Administração;

9.3- O contrato temporário será firmado por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme previsto no Art. 1º, § 2 da Lei Municipal 1.394 de 06 de Janeiro de 2017.

9.4 – Após a formalização da contratação o servidor que desejar sua exoneração deverá solicitá-la e comunicá-la com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua efetivação, sob pena de impedimento de participação de novos processos seletivos perante esta Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme art. 6º inciso IV, da Lei Municipal nº 1.394/2017.

10 - DAS IRREGULARIDADES

10.1- Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação em Regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Águia Branca ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 - O ato de designação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pelas Secretarias Municipais, atendendo a excepcional necessidade.

11.4 - Os candidatos contratados na condição de portador de deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício do cargo, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

11.5 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal respectiva.

11.6 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERA AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SER FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIENCIA PROFISSIONAL, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de ÁGUIA BRANCA-ES, respeitada a legislação vigente.


11.7 - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de ÁGUIA BRANCA -ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

11.9 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (email) e telefônico junto ao Departamento de Recursos Humano enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência a convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado desistente.

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

Águia Branca, 12 de Janeiro de 2017.


ANGELO ANTONIO CORTELETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA- ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 17 a 18/01/2017
RESULTADO PARCIAL	24/01/2017
RECURSO (Imprimir o formulário anexo V do edital e protocolar na Prefeitura Municipal de Águia Branca).	25 e 26/01/2017
RESULTADO FINAL	30/01/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

(Todos os Cargos)	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de Serviço	0,5 pontos por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, entre o período de 01/01/2009 à 30/11/2016, perfazendo o total de 30 pontos.

Pontuação máxima 30 pontos

(Cargos de Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio)	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.	35
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	25
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos.

(Cargos de Nível Técnico)	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.	35
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	25
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos.

(Cargos de Nível Superior)	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Título de Doutorado	70
Título de Mestrado	40
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	30
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 120h a 359h.	25
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	10
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos .



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Mãe Social	Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes.
Gari	Varrer ruas, terrenos, parques, jardins e outros logradouros públicos; fazer a coleta do lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; Fazer o transporte do lixo para o veículo apropriado; Descarregar o lixo em local pré-determinado; executar outras tarefas correlatas.
Jardineiro	Executar serviços de jardinagem tais como cultivar flores e outras plantas ornamentais, limpeza de jardins, confecção e modificação de canteiros, conservando as plantas, as mudas, zelando pelos parques, praças e jardins; executar atividades de plantio e de poda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico
Mecânico	Executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas, montando, desmontando, limpando e regulando motores, órgãos de transmissão e demais componentes; executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica e outros fazer o diagnóstico de defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, apontando soluções e realizando os reparos e dando manutenção; requisitar as peças e ferramentas necessárias ao reparo e manutenção; verificar as condições de uso funcionamento e segurança dos veículos e máquinas; fazer anotação da movimentação da movimentação de veículos e máquinas em formulários próprios; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Ensino Fundamental Incompleto.
Motorista	Dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção no transporte de pessoas e cargas em geral; cuidar da segurança dos passageiros; manter em bom estado de conservação os veículos sob sua responsabilidade; cuidar e zelar dos veículos, comunicando e solicitando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer a legislação de trânsito nacional; seguir itinerário e programação definidos por seu superior hierárquico imediato ou servidor encarregado de programar trajetos; manter atualizada sua documentação e licença para dirigir veículos; providenciar o abastecimento de combustível do veículo sob sua responsabilidade; preencher os formulários de controle utilizados pela Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Operador de Escavadeira Hidráulica	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Operador de Pá Carregadeira	<p>Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Operador de Patrol	<p>Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Operador de Retro- Escavadeira	<p>Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Operador de	<p>Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rolo Compactador	construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Operador de Trator Esteira	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Servente	Executar tarefas rotineiras de limpeza em geral em edifícios públicos municipais, escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.
Trabalhador Braçal	Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir solo para implantação de mantilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; preparar qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer blocos, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concreto; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Calceteiro	Fazer pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>de concreto; Executar os serviços de assentamento de blocos de concreto, paralelepípedos, lajotas, meios fios e outros materiais similares utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas, jardins e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da autoridade superior competente; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Lavador de Veículos e Máquinas	<p>Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
Eletricista	<p>Executar serviços referentes a instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Executar serviços datilográficos; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado; auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e suas conservações; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de comprar; executar serviços de reprodução de documentos; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.</p>
Auxiliar de Secretaria Escolar	<p>Realizar o serviço de escrituração e registro escolar; organizar e manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e dos professores; levantar a necessidade de material permanente e de consumo, mantendo sempre o estoque necessário, conferindo distribuindo, recebendo e guardando esse material; realizar trabalhos de digitação e datilografia, arquivo, protocolo e comunicações, em sua área específica de trabalho; manter agenda telefônica atualizada de interesse da área; executar</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico
Técnico Agrícola	Executar serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município tais como programação e assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; orientar os agricultores nas tarefas de preparo do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais combate a parasitas e outras pragas; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico
Técnico de Gestão do Meio Ambiente	Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos correlatos; coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e micro biológicas dos efluentes; atuar na preservação da qualidade ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em Segurança do Trabalho	Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; – informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; – analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; – executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; – executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; – promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; – executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; – encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>trabalhador; – indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; – cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; – orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; – executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; – levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; – articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; – informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; – avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; – articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; – participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.</p>
Técnico em Informática	<p>Realizar configurações de sistemas informáticos, instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores; executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico e orientando os usuários para utilização dos softwares e hardwares; elaborar programas de computador, instalando e configurando softwares e hardwares; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Assistente Social	<p>Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>psico-social do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas.</p>
Biólogo	<p>Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Acompanhar termos de compromissos ambientais firmados pelo Município. Fazer estudos, projetos e programas de erradicação de pragas.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos; planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; responder tecnicamente pelas funções de engenharia ambiental perante os órgãos fiscalizadores; exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas; executar outras atividades correlatas à função.</p>
Nutricionista	<p>Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela.</p>
Psicólogo	<p>Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêuticos, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>comunitária; participar de reuniões com a comunidade, escolas, associações de bairros e outras entidades ligadas à Prefeitura, visando desenvolver ações de melhoria das condições psicológicas das pessoas; integrar equipe multiprofissional, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; atuar e supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações e suas relações com a aprendizagem</p>
<p>Agente de Vigilância Ambiental</p>	<p>Proceder à investigação epidemiológica, no âmbito de sua atuação, através de visitas e inspeções em residência e estabelecimentos comerciais, visando a constatação da existência de fatores de proliferação de doenças infecto-contagiosas, registrando os dados coletados em formulários próprios; cadastrar os usuários, executar tarefas de preenchimento de formulários, recepção de usuários, organizar e participar de reuniões nas atividades de promoção, prevenção e atenção à saúde; verificar a existência de vetores e criadouros e efetuar sua coleta, identificando a existência de vetores adultos; manusear corretamente os equipamentos destinados à aplicação de pesticidas, obedecendo as normas técnicas vigentes e em atenção à higiene e segurança do trabalho; efetuar a captura de animais errantes e de animais suspeitos ou positivos de raiva; efetuar a captura de vetores, roedores e artrópodes de interesse da saúde pública; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico,</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal</p>	<p>Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades auxiliares e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; fazer demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal ESF</p>	<p>Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades auxiliares e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; fazer demonstrações de técnicas de escovagens,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Fiscal Sanitário	<p>Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; executar a inspeção de restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Técnico de Enfermagem ESF	<p>Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Técnico de Radiologia	<p>Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para atender a requisições médicas; seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; prepara o paciente fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Enfermeiro ESF	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe. Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;</p> <p>Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Enfermeiro Plantão	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.
Farmacêutico	Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia. Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas técnicas.
Médico Cardiologista	Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em cardiologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico Cardiologista incluem consultas e atendimentos médicos a adultos e crianças no tratamento e prevenção de doenças cardíacas e cardiovasculares em pronto atendimento e ambulatórios; dentro da especialidade implementar ações para a promoção da saúde, coordenar programas e serviços; efetuar perícias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica específica. A assistência médica especializada compreende os atendimentos básicos, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas,
Médico Dermatologista	Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em Dermatologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico Dermatologista incluem consultas e atendimentos médicos a adultos e crianças no tratamento e prevenção de doenças dermatológicas, em pronto atendimento e ambulatórios; dentro da especialidade implementar ações para a promoção da saúde, coordenar programas e serviços; efetuar perícias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica específica. A assistência médica especializada compreende os atendimentos básicos, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas,
Médico Ginecologista	Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ginecologia __ obstetrícia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico ginecologista __ obstetra incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ginecologista - obstetra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticos complexas</p>
Médico Ortopedista	<p>Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ortopedia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico ortopedista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças ortopédicos, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; dentro da área de especialização implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ortopedista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticos complexas.</p>
Médico Pediatra	<p>Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em pediatria, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico pediatra incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticos complexas</p>
Médico PSF	<p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitarexames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em clínica médica de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica; Consultas e atendimentos médicos geral no tratamento e prevenção de doenças, em Prontos Atendimentos e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; assistência médica ao paciente e estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticos complexas.</p>
Odontólogo ESF	<p>Realizar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais. Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, contribuindo para o bem-estar da coletividade; executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos, aplicando as normas técnicas de odontologia. Desenvolver atividades de atenção primária de acordo com a norma operacional de atenção à saúde — NOAS 2002. (Procedimentos preventivos, curativos e visitas domiciliares juntamente com a equipe de PSF). Portaria 267/MS de 06/03/2001.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV - A- FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Edital 002/2017

Observação: A Ficha de Inscrição deverá ser protocolada acompanhada de cópia e original de documento oficial com foto ou cópia autenticada.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: _____ Telefone: _____ Nascimento: ____/____/____
CPF: _____ Identidade: _____ Email: _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____

CARGO PLEITEADO (Selecione apenas 01 opção)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mãe social | <input type="checkbox"/> Operador de Rolo Compactador | <input type="checkbox"/> Técnico Agrícola |
| <input type="checkbox"/> Gari | <input type="checkbox"/> Operador de Trator de Esteira | <input type="checkbox"/> Técnico Segurança do Trabalho |
| <input type="checkbox"/> Jardineiro | <input type="checkbox"/> Lavador de Veículos e Máquinas | <input type="checkbox"/> Técnico de Gestão do Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Mecânico | <input type="checkbox"/> Servente | <input type="checkbox"/> Técnico de Informática |
| <input type="checkbox"/> Motorista | <input type="checkbox"/> Trabalhador Braçal | <input type="checkbox"/> Assistente Social |
| <input type="checkbox"/> Operador de Escavadeira Hidráulica | <input type="checkbox"/> Calceteiro | <input type="checkbox"/> Biólogo |
| <input type="checkbox"/> Operador de Pá Carregadeira | <input type="checkbox"/> Eletricista | <input type="checkbox"/> Engenheiro Ambiental |
| <input type="checkbox"/> Operador de Patrol | <input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo | <input type="checkbox"/> Nutricionista |
| <input type="checkbox"/> Operador de Retroescavadeira | <input type="checkbox"/> Auxiliar Secretária Escolar | <input type="checkbox"/> Psicólogo |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Pontuação máxima 30 pontos)

0,5 pontos por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, entre o período de 01/01/2009 à 30/11/2016, perfazendo o total de 30 pontos.

(Pontuação Máxima 30 pontos). Total de dias dividido por 30 = xx,xx (considerar somente números inteiros, eliminando os décimos).

VALOR/MÊS

TOTAL/MÊS

PONTOS

0,5 pontos por mês completo (trinta dias)

SUBTOTAL =

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(Cargos de Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio)

VALOR ATRIBUÍDO

QUANT. DE TÍTULOS

PONTOS

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.

35 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.

25 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.

07 Pontos

Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.

03 Pontos

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos.

SUBTOTAL =

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(Cargos de Nível Técnico)

VALOR ATRIBUÍDO

QUANT. DE TÍTULOS

PONTOS

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.

35 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.

25 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.

07 Pontos

Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.

03 Pontos

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos.

SUBTOTAL =

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(Cargos de Nível Superior)

VALOR ATRIBUÍDO

QUANT. DE TÍTULOS

PONTOS

Título de Doutorado

70 Pontos

Título de Mestrado

40 Pontos

Certificado de Pós Graduação *latu sensu* na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.

30 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 120h a 359h.

25 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.

10 Pontos

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.

07 Pontos

Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.

03 Pontos

Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos.

SUBTOTAL =

TOTAL GERAL:

(Experiência Profissional + Qualificação Profissional)

DECLARO QUE:

- Não Possuo deficiência. Possuo deficiência, especificar _____
 Declaro que conheço e concordo com os termos deste Edital e legislação vigente.

Data do Recebimento: _____ Horário de Protocolo: _____ Assinatura do Candidato: _____
X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV - B- FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Edital 002/2017

Observação: A Ficha de Inscrição deverá ser protocolada acompanhada de cópia e original de documento oficial com foto ou cópia autenticada.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: _____ Telefone: _____ Nascimento: ____/____/____
CPF: _____ Identidade: _____ Email: _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____

CARGO PLEITEADO (Selecione apenas 01 opção)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Agente de Vigilância Ambiental | <input type="checkbox"/> Técnico de Radiologia | <input type="checkbox"/> Médico Ginecologista |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Saúde Bucal | <input type="checkbox"/> Enfermeiro ESF | <input type="checkbox"/> Médico Ortopedista |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Saúde Bucal ESF | <input type="checkbox"/> Enfermeiro Plantão | <input type="checkbox"/> Médico Pediatra |
| <input type="checkbox"/> Fiscal Sanitário | <input type="checkbox"/> Farmacêutico | <input type="checkbox"/> Médico PSF |
| <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem | <input type="checkbox"/> Médico Cardiologista | <input type="checkbox"/> Odontólogo PSF |
| <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem ESF | <input type="checkbox"/> Médico Dermatologista | |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação máxima 30 pontos)	VALOR/MÊS	TOTAL/MÊS	PONTOS
0,5 pontos por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, entre o período de 01/01/2009 à 30/11/2016, perfazendo o total de 30 pontos. (Pontuação Máxima 30 pontos). Total de dias dividido por 30 = xx,xx (considerar somente números inteiros, eliminando os décimos).	0,5 pontos por mês completo (trinta dias)		
TOTAL =			

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Cargos de Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio)	VALOR ATRIBUÍDO	QUANT. DE TÍTULOS	PONTOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.	35 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	25 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07 Pontos		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03 Pontos		
Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos. SUBTOTAL =			

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Cargos de Nível Técnico)	VALOR ATRIBUÍDO	QUANT. DE TÍTULOS	PONTOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h.	35 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	25 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07 Pontos		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03 Pontos		
Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos. SUBTOTAL =			

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Cargos de Nível Superior)	VALOR ATRIBUÍDO	QUANT. DE TÍTULOS	PONTOS
Título de Doutorado	70 Pontos		
Título de Mestrado	40 Pontos		
Certificado de Pós Graduação Iatu sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	30 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 120h a 359h.	25 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	10 Pontos		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	07 Pontos		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	03 Pontos		
Pontuação máxima 70 pontos – Limite de 03 (três) títulos. SUBTOTAL =			
TOTAL GERAL:			

(Experiência Profissional + Qualificação Profissional)

DECLARO QUE:

- Não Posso deficiência. Posso deficiência, especificar _____
 Declaro que conheço e concordo com os termos deste Edital e legislação vigente.

Data do Recebimento:	Horário de Protocolo:	Assinatura do Candidato:
		X _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V
EDITAL 002/2017 - ÁGUIA BRANCA ES

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO AO PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO/PMAB ÁGUIA BRANCA ES

Nome _____ do _____ (a) _____ candidato (a) _____

Nº do CPF _____

TELEFONE _____

Cargo PLEITEADO _____

Nº de Ordem da Classificação: _____ Pontuação: _____

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

Águia Branca-ES, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
EDITAL 002/2017-ÁGUIA BRANCA ES

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO/ÁGUIA BRANCA ES

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE

EU, _____
_____, DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE
_____, PARA A QUAL, FUI CHAMADO(A), NO
DIA ____/____/_____.

Águia Branca-ES, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO E NÃO
ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA**

Eu, _____,
nacionalidade, _____ estado civil _____, profissão
_____, portador de C.I. nº _____ órgão
emissor _____, inscrito no CPF sob nº _____,
residente e domiciliado na Rua

_____, nº _____,
_____, bairro _____, Município de

_____, Estado _____. DECLARO sob as penas da lei e para
fins de contratação no serviço público municipal de Águia Branca-ES, QUE
EXERÇO o cargo

na instituição: _____ da

esfera _____ (federal, estadual ou municipal) sendo
acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os
incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não
comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO ainda que na instituição
_____, exerço o cargo

_____, com carga horária de _____
horas semanais, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas.

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

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

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

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

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

Em ____/____/_____.

Assinatura



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS E DE
PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu,

_____,
brasileiro (a), _____, portador (a) de C.I. Nº
_____, órgão emissor _____, inscrito no CPF sob nº
_____, residente e domiciliado
_____, Município de
_____, Estado do Espírito Santo. DECLARO sob as
penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Águia
Branca-ES, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego ou função pública
em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), administração
direta ou indireta, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas,
sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas,
direta ou indiretamente, pelo Poder Público, não comprometendo, desta forma,
minha contratação.

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

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

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

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

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

Em ____/____/____.

Assinatura