



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DECRETO Nº 5.392/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; conferidas pelos artigos 60, VII e 65, IX da Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto nas Leis Municipais 173/2004 (Estatuto dos Servidores Municipais), 524/2011 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Administração Municipal) e 637/2013 que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, e considerando:

- a) o processo administrativo nº 074704/2017; e
- b) a necessidade urgente, e tendo em vista o objetivo de não interromper os serviços públicos e prestados à população de Governador Lindenberg;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam aprovadas as normas constantes do Edital Anexo, para realização de processo seletivo simplificado visando à contratação temporária, por excepcional interesse público, de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, e formação de cadastro reserva para eventual contratação dos cargos de Agente de Fiscalização e Arrecadação, Assistente Social, Atendente, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Educador Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Técnico em Contabilidade, Trabalhador Braçal e Vigia, para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Governador Lindenberg, conforme informações abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 2º** - Fica atribuída à Comissão Organizadora e Examinadora, designada pelo Prefeito Municipal de Governador Lindenberg, a coordenação geral do processo seletivo simplificado.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito**, 01 de dezembro de 2017.

**GERALDO LOSS**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e frente à permissão inserta na Lei Municipal nº 637/2013, e em atendimento aos Arts. 6º e 37, IX da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal nº 524/2011 e suas alterações vem estabelecer normas para a seleção de auxiliar de serviços gerais e motorista, e formação de cadastro reserva para eventual contratação dos cargos de Agente de Fiscalização e Arrecadação, assistente social, atendente, auxiliar administrativo, auxiliar de consultório odontológico, auxiliar de enfermagem, e educador social, enfermeiro, engenheiro civil, engenheiro eletricista, farmacêutico, fisioterapeuta, odontólogo, psicólogo, técnico em contabilidade, trabalhador braçal e vigia, em regime de contratação temporária, mediante celebração de *CONTRATO ADMINISTRATIVO* para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Governador Lindenberg, conforme informações abaixo:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1** - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

**2** - O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo, conforme Anexo I e reserva de cadastro durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO II  
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**3** - O processo seletivo será realizado em uma única fase para todos os candidatos, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

caráter eliminatório e classificatório e constará de avaliação de EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, e tem por objetivo:

**I** - Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;

**II** - Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

**TÍTULO III  
DA INSCRIÇÃO**

**4** - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg, situada na Rua Adelino Lubiana, s/n.º, Centro, Governador Lindenberg – ES, no período de 18 a 22 de dezembro de 2017, no horário de 11:00 horas às 17:00 horas.

**4.1** - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração e específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.

**4.1.1** - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**4.1.1.1** - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto a formalização do contrato ou assunção do exercício.

**4.1.2** - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

**4.2** - No envelope deverá conter:

- a)** os documentos exigidos como requisito conforme conste no item 5 deste Edital (obrigatório);
- b)** instrumento procuratório e específico em original devidamente registrado em cartório com firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;
- c)** os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 6 deste Edital (opcional);
- d)** o formulário de inscrição (Anexo II específico para cada cargo pleiteado), devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

**4.3** - O formulário de inscrição elencado na aliena “d” do item 4.2 está disponível no site <http://governadorlindenberg.es.gov.br/>.

**4.3.1** – Para os cargos de Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Trabalhador Braçal e Vigia deverá ser usado o Formulário de Inscrição Anexo II – A, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**4.3.2** – Para os cargos de Atendente, Auxiliar Administrativo, Educador Social e Técnico em Contabilidade deverá ser usado o Formulário de Inscrição Anexo II –B, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

**4.3.3** – Para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo e Psicólogo deverá ser usado o Formulário de Inscrição Anexo II – C, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

**4.4** - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

**4.5** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.6** - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

**4.7** - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

**I** - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

**II** - o gozo dos direitos políticos;

**III** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme estabelecido pela Lei Municipal 524/2011;

**V** - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI** - habilitação profissional exigido para o exercício do cargo, conforme Anexo I c/c Anexo VI;

**4.8** - **O candidato poderá fazer inscrição para um único cargo**, não podendo acumular dois vínculos.

**4.9** - Não poderá se inscrever para o processo seletivo simplificado:

**I** - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;

**II** - o profissional aposentado por invalidez permanente;

**III** - o candidato demitido por abandono de cargo público.

**TÍTULO IV  
DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS  
REQUISITOS**

**5** - O candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada exigida juntamente com o Requerimento de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) em envelope



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

lacrado (citado no item 4):

**I** – fotocópia autenticada em cartório de um dos Documentos oficiais de identificação a seguir relacionados:

- a)** Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;
- b)** Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto);  
ou
- c)** Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), por lei federal, valham como Identidade.

**II** comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**III** - fotocópia autenticada em cartório do título de eleitor;

**IV** - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: <http://www.tse.jus.br>);

**V** - fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

**VI** - fotocópia autenticada em cartório de comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) específico para o cargo pleiteado;

**VII** - fotocópia autenticada em cartório de Carteira Nacional de habilitação (CNH) na categoria “D”, expedida pelo órgão de trânsito competente (dentro da vigência), (exclusivo para o cargo de Motorista);

**VIII** - fotocópia autenticada em cartório da carteira de identidade profissional, acompanhada da certidão em original de regularidade emitida pelo Conselho de Classe para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo e Psicólogo, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato;

**IX** – fotocópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade, ou 24 anos se cursando o curso superior).

**5.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I do item 5 dentro do prazo validade.

**5.2** – A Certidão de Regularidade (Certidão de Registro e Quitação) exigida no inciso VIII do item 5 emitida pelo Conselho de Classe, que comprova a regularidade do candidato no conselho de classe ao qual pertence, devendo o mesmo encontrar-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**5.2.1** - Os Conselhos de classe de que tratam o inciso VIII do item 5 são os a seguir elencados:

- a)** CRESS/ES para o cargo de Assistente Social;
- b)** COREN para o cargo de Enfermeiro;
- c)** CREA/ES para os cargos de Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista;
- d)** CRF/ES para o cargo de Farmacêutico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- e) CREFITO/ES para o cargo de Fisioterapeuta;
- f) CRO/ES para o cargo de Odontólogo;
- g) CRP/ES para o cargo de Psicólogo.

**5.2.2** - Para todos os cargos, de profissão regulamentada, não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de registro em substituição a Certidão de Registro e Quitação requerida no presente Edital.

**5.2.3** - A apresentação de pagamento de anuidade não comprova que o candidato se encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**5.2.4** - A certidão que traz em seu bojo apenas a declaração de que o candidato está quite com suas obrigações financeiras não comprova que o mesmo se encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**5.2** - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos.

**5.3** - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**TÍTULO V  
DA CLASSIFICAÇÃO**

**6** - A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

**6.1 – ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.1** - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**6.1.1.1** - Somente serão analisados os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional dos candidatos não eliminados.

**6.1.2** - A fase do processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

- a) exercício profissional no cargo pleiteado ou função afim, conforme Anexo III (quadro A);
- b) qualificação profissional, conforme Anexo III (quadro B).

**6.1.3** - A comprovação do exercício de atividades profissionais no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

**I** - cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social com data de admissão e demissão, ou se estiver trabalhando, apresentar também declaração (original) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**II** - declaração (original) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo e o período trabalhado;

**6.1.4** - a avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

- a) Exercício profissional – 30 pontos,
- b) Qualificação profissional – 70 pontos.

**6.1.5** - Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

**6.1.5.1** - Para os fins do disposto neste Edital, no item 6.1.4, alínea “a”:

- a) a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 dias.
- b) a contagem do tempo de serviço no cargo pleiteado será até o limite de 60 meses, considerando o tempo limite o mês de novembro de 2017.

**6.1.6** - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como o que seja exigido como requisito mínimo e ainda experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário.

**6.1.6.1** - O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço concomitante em mais de um cargo ou emprego público, não será considerado para contagem de pontos.

**6.1.7** - Considera-se qualificação profissional todo curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

**6.1.7.1** - A qualificação profissional de que trata o item 6.1.4 alínea “b” está discriminada no Anexo III (quadro B) sendo permitida apresentação de somente 1 (um) certificado para cada item.

**6.1.7.2** - A qualificação profissional de que trata o item 6.1.4. “b” deverá ser comprovada por meio de originais ou fotocópia autenticada em cartório dos certificados.

**6.1.8** - Para pontuação de Participação em Cursos, Conferências, Seminários, Simpósios, Palestras e Campanhas com duração de 08 (oito) horas (todas a partir de 2014) em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de participação em papel timbrado, contendo o carimbo de CNPJ da entidade que organizou o respectivo evento, data de realização do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**6.1.9** - Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**6.1.10**- Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante; e
- c) Cursos/Eventos não concluídos.

**6.2 - DA PONTUAÇÃO FINAL E DO EMPATE**

**6.2.1** A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas em exercício profissional e qualificação profissional.

**6.2.2** - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem de crescente, de acordo com a pontuação final obtida.

**6.2.3** - Apurados o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos na soma no item qualificação profissional;
- b) o candidato com mais idade;
- c) maior número de filhos menores ou dependentes legais;
- d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

**TÍTULO VI  
DOS RECURSOS**

**7** - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (Anexo V), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg, situada na Rua Adelino Lubiana, s/n.º, Centro, Governador Lindenberg - ES.

**7.1** - O prazo para interposição de recurso é o constante do Anexo IV, qual seja: 05 de janeiro de 2018, no horário de 11:00 horas às 17:00 horas.

**7.1.1** - Caberá recurso apenas em relação à primeira fase do processo Seletivo Simplificado.

**7.2** - Depois de julgados todos os recursos apresentados, o resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site <http://governadorlindenberg.es.gov.br/>, na data prevista de 11 de janeiro de 2018, conforme previsto no Anexo IV do presente Edital.

**7.3** - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

**7.4** - 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 do Processo Seletivo.

**7.5** - Será indeferido liminarmente, o recurso interposto fora do prazo estipulado e/ou que não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**7.6** - O recurso quanto ao resultado do processo seletivo não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados e equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.

**7.7** - Durante o período de recurso a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e / ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

**7.8** - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

**TÍTULO VII  
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**8** - Concluídas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Governador Lindenberg.

**8.1** - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

**8.2** - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no site <http://governadorlindenberg.es.gov.br/>.

**8.3** - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

**TÍTULO VIII  
DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9** - Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Governador Lindenberg, terá validade de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final publicado, podendo ser prorrogado por até 01 (um) ano, a critério da Administração.

**9.1** - Os candidatos **não eliminados**, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva. Os candidatos classificados, em cadastro de reserva, serão convocados, dentro do quantitativo de vagas existentes na legislação municipal, de acordo com a necessidade da Administração Pública, segundo os critérios de oportunidade e conveniência, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**9.2** - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente processo seletivo, desde que seja justificado pelas Secretárias Municipais.

**9.2.1** - O cadastramento que trata o item 9.2 será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO IX  
DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA**

**10** - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;

**II** - realizar a análise dos títulos e recursos;

**III** - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;

**IV** - divulgar os resultados preliminares e finais do processo seletivo simplificado;

**V** - identificar as atividades afins, consideradas para inscrição de cada cargo, de acordo com as atribuições previstas na Lei 524/2011;

**VI** - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final.

**11** - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO X  
DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**12** - A convocação para a contratação obedecerá a ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

**12.1.** O candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg ([www.diariomunicipales.org.br](http://www.diariomunicipales.org.br)), para realização de exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados no item 14, em determinando dia, horário, e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

**12.2** - Quando convocado, o candidato que recusar a vaga, de acordo com a ordem de classificação, assinará o termo de desistência, que implicará em abdicação do processo seletivo.

**12.3** - O não comparecimento do candidato convocado implicará em abdicação do processo seletivo.

**12.4** - O candidato que não apresentar os documentos solicitados no item 14 e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato.

**12.5** - O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

**13** - Para a convocação dos candidatos, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**I – Candidatos classificados** no presente processo seletivo, respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no Edital 002/2017 (Decreto nº 5.392/2017),

**II – Candidatos cadastrados** posteriormente a este processo de seleção (Edital 002/2017 (Decreto nº 5.392/2017), respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente Edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o item 9.2 e seus subitens.

**13.1** – Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**14** - No ato da contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

**I** - fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo; exceto no caso em que a mesma tenha sido apresentada no ato da inscrição (inciso I, alínea “a” do item 5);

**II** - fotocópia autenticada em cartório CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

**III** - fotocópia autenticada de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração constante no Anexo VII do presente Edital;

**IV** - comprovante de conta bancária (Banestes ou Banco do Brasil);

**V** - exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

**VI** - certidão negativa (em original) expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br));

**VII** – certidão negativa (em original) da Justiça Federal (disponível no site: [www.jfes.jus.br](http://www.jfes.jus.br)).

**VIII** - certidão negativa de débito (em original) com o Município de Governador Lindenberg;

**IX** – certidão em original de regularidade emitida pelo Conselho de Classe para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo e Psicólogo, caso a apresentada quando da inscrição estiver com sua validade expirada;

**X** - certidão de Quitação Eleitoral (em original) emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**XI** - comprovante de situação cadastral do CPF (em original) emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**XII** - fotocópia autenticada em cartório do Cartão de Vacinas para os dependentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

(menores de 05 anos de idade) e/ou Declaração de matrícula Escolar (filhos maiores de 5 anos até 14 anos);

**XIII** - declaração com firma reconhecida em cartório de que não possui outro cargo público, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XIV** - declaração com firma reconhecida em cartório de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XV** - declaração (com firma reconhecida em cartório) de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público;

**XVI** - fotocópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

**XVII** - fotocópia autenticada em cartório do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo).

**14.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I do item 14 dentro do prazo validade.

**14.2** - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

- a) do cônjuge – o candidato deverá apresentar certidão de casamento; e
- b) de terceiros - o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, informando o vínculo existente entre os mesmos.

**14.3** – Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários para o serviço público, o candidato perderá o direito à celebração do contrato.

**14.4** – A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração Municipal.

**15**- O contrato a ser firmado de acordo com este Edital respeitará o prazo de até 01 (um) ano, de acordo com a necessidade da Administração.

**TÍTULO XI  
DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DO  
CARGO OU FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**16** - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste Edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico Único Estatutário e ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, nos termos da Legislação Municipal (lei nº 173/2004).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO XII  
DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO**

**17** - A jornada de trabalho do profissional é o que se encontra estatuído na lei 524/2011 e suas alterações, devendo ainda atender às designações do Secretário ao qual estiver subordinado.

**17.1** - O candidato contratado deverá cumprir rigorosamente, a carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

**17.2** - O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho de terminado pela Secretária Municipal que estiver vinculado. Na impossibilidade de cumprimento, o mesmo formalizará a desistência do processo seletivo simplificado.

**17.2.1** - No caso de o candidato celebrar contrato com a Administração Municipal e não cumprir com o horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal que estiver vinculado, o seu não cumprimento acarretará a rescisão do contrato administrativo sem direito a indenização.

**18** - Para efeito de vencimento, as contratações temporárias dar-se-ão, em cada categoria, no nível correspondente ao padrão de vencimento inicial de cada cargo, nos termos da lei 524/2011.

**TÍTULO XIII  
DA RESCISÃO**

**19** - O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

**I** - pelo término do prazo contratual;

**II** - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos trinta dias, a título de indenização);

**III** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**IV** - por iniciativa do Contratante:

- a) por interesse público com aviso prévio de 30 (trinta) dias; e
- b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a demissão ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

**V** - o contratado que obtiver, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, avaliação insatisfatória nas avaliações que trata o item 20 deste Edital.

**19.1** - Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o inciso II do item 19, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos trinta dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**20** - Será de responsabilidade do corpo-técnico administrativo das Secretarias Municipais a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato contratado em termos deste Edital pelo período que durar o contrato, ficando seu contrato rescindido automaticamente, a qualquer tempo, em caso de avaliação insatisfatória, sem direito a indenização, além de estar impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos.

**20.1** - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho, mencionada no item 20.

**TÍTULO XIV  
DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

**21** - Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de necessidades especiais (PNE) para as funções em Processo Seletivo, devido ao reduzido número de vagas existentes.

**21.1** - O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com o cargo pretendido, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao local e horário de inscrição, critérios de aprovação.

**21.2** - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.

**21.3** - Deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**21.3.1** - O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

**21.4** - 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 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**TÍTULO XV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**22.1** - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

**22.1.1** - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**23** - Em obediência a legislação municipal, as contratações previstas neste deverão ser precedidas através de solicitações dos secretários municipais ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

**I** - justificativa;

**II** - prazo;

**III** - cargo;

**IV** - vencimento;

**V** - dotação orçamentária;

**VI** - demonstração da existência dos recursos;

**VII** - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

**24** - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**25** - As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

**26** - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste Edital.

**27** - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

**28** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**29** - Não serão aceitas fotocópias de documentos que não estejam autenticadas em cartório.

**30** - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste Edital.

**31** - Não serão aceitas fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.

**31.1** - A aceitação dos documentos via “internet”, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

**32** - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, a irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

**33** - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES ([www.diariomunicipales.org.br](http://www.diariomunicipales.org.br)).

**34** - O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente Edital, onde o Município de Governador Lindenberg não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

**35** - Os documentos dos candidatos que foram eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**36** - Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às notas de candidatos eliminados.

**37** - O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

**38** - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão publicados no site <http://governadorlindenberg.es.gov.br/>.

**39 - É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.**

**40**- O contratado nos termos deste Edital está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos em legislação municipal pertinente.

**41**- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

Governador Lindenberg – ES, 01 de dezembro de 2017.

**GERALDO LOSS**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO I  
VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS R\$</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
Agente de Fiscalização e Arrecadação	CR*	1.047,11	40 h semanal	2º grau completo (Ensino Médio) e noção de informática
Assistente Social	CR*	2.472,84	20 h semanal	Curso Superior Completo
Atendente	CR*	937,00	40 h semanal	2º Grau Completo (Ensino Médio)
Auxiliar de Serviços Gerais	10 + CR*	937,00	40 h semanal	4ª Série do Ensino Fundamental
Auxiliar Administrativo	CR*	1.047,11	40 h semanal	2º Grau Completo (Ensino Médio) e conhecimento em informática.
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR*	937,00	40 h semanal	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Enfermagem	CR*	1.047,11	40 h semanal	Ensino Fundamental Completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão, e a devida Inscrição no órgão competente
Educador Social	CR*	937,00	20 h semanal	Ensino Médio Completo; Curso de Artes; Experiências de Trabalhos Artísticos com Crianças e Adolescentes devidamente comprovada
Engenheiro Civil	CR*	2.472,84	30 h semanal	Ensino Superior Específico Habilitação legal para o exercício da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Engenheiro Eletricista	CR*	2.472,84	20 h semanal	Ensino Superior Específico Habilitação legal para o exercício da profissão.
Enfermeiro	CR*	2.472,84	20 h semanal	Curso de Nível Superior em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício de profissão
Enfermeiro	CR*	4.155,63	40 h semanal	Curso de Nível Superior em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício de profissão
Farmacêutico	CR*	2.472,84	40 h semanal	Curso Nível Superior em Farmácia-Bioquímica, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.
Fisioterapeuta	CR*	2.472,84	20 h semanal	Curso de Nível Superior em Fisioterapia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.
Motorista	05 + CR*	1.047,11	40 h semanal	4ª Série do Ensino Fundamental e carteira de habilitação categoria "D"
Odontólogo	CR*	2.472,84	20 h semanal	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão competente
Odontólogo	CR*	4.155,63	40 h semanal	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão competente
Psicólogo	CR*	2.472,84	20 h semanal	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe
Técnico em Contabilidade	CR*	1.204,18	40 h semanal	2º grau completo (específico) e noção de informática.
Trabalhador Braçal	CR*	937,00	40 h semanal	2ª Série do Ensino Fundamental.
Vigia	CR*	937,00	40 h semanal	4ª série do 1º grau.

Cadastro Reserva\*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL 002/2017

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.

ANEXO II - A- (AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

<b>NOME:</b> _____
<b>TEL.(RES):</b> _____ <b>TEL. (CONTATO):</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b> ( ) SIM ( ) NÃO

Marque com um "X" o cargo Pleiteado	
<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO</b>	
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>MOTORISTA</b>	
<b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>	
<b>VIGIA</b>	

I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUIDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço prestado no cargo ou funções afins, até o limite de 60 meses.	0,5		
<b>SUBTOTAL 1:</b>			

II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(\*) Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUIDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Certificado de conclusão de Ensino Médio	35		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

2. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	25		
3. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas até o máximo de 120 a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	06		
4. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	04		
<b>SUBTOTAL 2:</b>			

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Governador Lindenberg-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS  
SUBTOTAIS 1 e 2)**

**PONTOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL 002/2017

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.

ANEXO II - B- (AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR SOCIAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

<b>NOME:</b> _____
<b>TEL.(RES):</b> _____ <b>TEL. (CONTATO):</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b> ( ) SIM ( ) NÃO

Marque com um "X" o cargo Pleiteado	
<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO</b>	
<b>ATENDENTE</b>	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	

I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUIDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço prestado no cargo ou funções afins, até o limite de 60 meses.	0,5		
<b>SUBTOTAL 1:</b>			

II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(\*). Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUIDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	35		
2. Diploma de curso superior desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	25		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

3. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 80 (oitenta) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	06		
4. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	04		
<b>SUBTOTAL 2:</b>			

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Governador Lindenberg-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)</b>	<b>PONTOS:</b>
--	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL 002/2017

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.

ANEXO II - C- (ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

<b>NOME:</b> _____
<b>TEL.(RES):</b> _____ <b>TEL. (CONTATO):</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b> ( ) SIM ( ) NÃO

Marque com um "X" o cargo Pleiteado	
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>ENFERMEIRO</b>	
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	
<b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b>	
<b>FARMACÊUTICO</b>	
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>ODONTÓLOGO</b>	
<b>PSICÓLOGO</b>	

I - TEMPO DE SERVIÇO

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUIDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função, até o limite de 60 meses.	0,5		
<b>SUBTOTAL 1:</b>			

II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

(\*) Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUIDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Certificado de conclusão de Doutorado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	30		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

2. Certificado de conclusão de Mestrado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	20		
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	15		
4. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	03		
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	02		
<b>SUBTOTAL 2:</b>			

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital 002/2017 (aprovadas pelo Decreto nº 5.392/2017) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da saúde.

Governador Lindenberg-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)</b>	<b>PONTOS:</b>
--	----------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO III**

**A – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO) (para todos os cargos)**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
• Tempo de serviço prestado no cargo ou função afim, até o limite de 60 meses.	0,5 ponto por mês completo até o limite de 5 anos prestados.
(Pontuação máxima: 30 pontos)	

**B – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**I – Para os cargos de Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar De Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Trabalhador Braçal e Vigia.**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Atribuído</b>	<b>Pontos</b>
1. Certificado de conclusão de Ensino Médio	35	
2. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	25	
3. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas até o máximo de 120 a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	06	
4. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.	04	
Pontuação máxima: 70 pontos		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**II - Para os cargos de Agente de Fiscalização e Arrecadação, Atendente, Auxiliar Administrativo, Educador Social, Técnico em Contabilidade.**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Atribuído</b>
1. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	35
2. Diploma de curso superior desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	25
3. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 80 (oitenta) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior - IES.	06
4. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior - IES.	04
Pontuação máxima: 70 pontos	

**III - Para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Atribuído</b>
1. Certificado de conclusão de Doutorado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	30
2. Certificado de conclusão de Mestrado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	20
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	15
4. Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2015, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior - IES.	03
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior - IES.	02
Pontuação máxima: 70 pontos	

**Obs: Apenas 01 certificado para cada item**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO IV**

<b>ETAPA / ATIVIDADE</b>	<b>DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>
Publicação do Edital	06/12/2017
Inscrição	18/12 a 22/12/2017
Divulgação do Resultado da primeira Fase	04/01/2018
Prazo para interposição de Recurso (primeira fase) de 11h às 17h.	05/01/2018
Resultado após interposição de Recurso (primeira fase)	10/01/2018
Resultado Final processo seletivo	11/01/2018
Homologação	12/01/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO V  
MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado **EDITAL 002/2017**

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Nº de inscrição (Protocolo):** \_\_\_\_\_ **Documento de identidade:** \_\_\_\_\_  
**Cargo para o qual se inscreveu:** \_\_\_\_\_  
**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_

**QUESTIONAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EMBASAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Governador Lindenberg-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO VI**

**DAS ATRIBUIÇÕES, TAREFAS E REQUISITOS ESSENCIAIS DO CARGO**

**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Fisco

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar as atividades de fiscalização de tributos municipais e orientações aos contribuintes quanto ao cumprimento da Legislação Tributária.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da Legislação Tributária; Fiscalizar mercadorias em trânsito nas vias públicas, estradas, empresas de transportes, examinando a documentação fiscal e parafiscal pertinentes a tributos municipais; Examinar a contabilidade de firmas contribuintes de imposto de serviços; Carimbar, dar baixa e conferir talões; Lavrar autos de infração e apreensão, quando for o caso; Aprender mercadorias, quando se fizer necessário; Visar guias de recolhimento, livros, talões e documentação fiscal das entidades sujeitas à fiscalização municipal; Dar plantão na repartição e nos postos fiscais; Informar processos; Tomar as devidas providências no sentido de que os contribuintes tenham exato cumprimento às leis, regulamento e instruções; Elaborar relatórios sobre suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 2º grau completo e noção de informática.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo exige atenção mental-visual com frequência para execução de tarefas variadas seguindo instruções detalhadas com ações independentes e julgamento de decisões simples.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante, sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido descuido são patentes embora e m grau reduzido.

**ESFORÇO FÍSICO:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga ao final da jornada.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como executar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, e vidraças; Manter a devida higiene nas instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandatos internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes e; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige no mínimo 4º série do 1º grau.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção menta / visual para serem executadas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com as instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

**ESFORÇO FÍSICO:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem em seu meio ambiente.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento; Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinados mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas; Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira, médica ou de outro tipo e promover sua concessão; Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados; Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Fazer levantamento sócio - econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Encaminhar o indivíduo aos centros de que dispõem a comunidade com: hospitais, igrejas, escolas especiais, etc...; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige curso superior.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo exige atenção mental / visual continuada, compreendendo planejamentos e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**ESFORÇO FÍSICO**

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: ATENDENTE**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar tarefas simples de rotina administrativa.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:**

Executar serviços datilográficos, recepção de pessoas; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; Auxiliar nos serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; Executar serviços de reprodução de documentos; Auxiliar nas tarefas de catalogação, registro e classificação de livros, revistas e periódicos; Auxiliar no ordenamento de livros, revistas, jornais, e documentos nas estantes; Atender e auxiliar os leitores na pesquisa e procura e livros; Colaborar na divulgação de eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca municipal; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de trabalho; Executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da prefeitura; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige o 2º grau completo.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo compreende tarefas simples, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surjam são relatados a chefia para uma decisão.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e passa a maior parte do tempo sentado.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar tarefas simples de rotina administrativas, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar serviços datilográficos e de digitação; 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 aposentadorias,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

efetuando os cálculos necessários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; Fornecer declaração e certidão de tempo de serviço; Auxiliar nos cálculos dos tributos municipais; Auxiliar nos serviços de lançamento da Dívida Ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos à Prefeitura; Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação; Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; Executar serviços de reprodução de documentos; Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de ensino, bem como no Plano de Trabalho; Auxiliar nos trabalhos administrativos inerentes à educação; Auxiliar na execução escolar em todos os assuntos correspondentes;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 2º grau completo e conhecimento de informática.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo compreende tarefas simples, frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas repetitivas, exigindo iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com peso e permanece a maior parte do tempo sentado.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a recepcionar pessoas em consultórios dentários, bem como auxiliar o Odontólogo em tarefas simples, colaborando com os profissionais no atendimento, preparação e instrumentação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada; Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao Odontólogo ou receber recados; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao Odontólogo consultá-lo quando necessário; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o Odontólogo na instrumentação; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos; Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção à cárie; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; Revelar e montar radiografias intra-orais; Receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; Preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; Proceder a limpeza dos equipamentos do consultório; Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Ensino Fundamental Completo

**ESFORÇO MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muita atenção mental, pois irá deparar-se com situações que requer rápidas decisões.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo compreende tarefas complexas e variadas. O ocupante deve planejar e coordenar os trabalhos.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são em sua maioria do mesmo e o custo dos mesmos é elevado.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois exige em sua maioria ficar de pé e se locomovendo.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades dos pacientes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS ESPECÍFICA PARA O AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Fazer curativos, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica; Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Participar de campanhas de vacinação; Colher materiais orgânicos diversos, utilizando recipientes, instrumentos médicos e equipamentos de proteção adequados, para fins de análise clínica; Realizar as atividades de pré-consulta e pós-consulta dentro dos padrões estabelecidos; Orientar diretamente ao público, esclarecendo acerca de assuntos pertinentes à área de saúde e sobre como fazer o cadastro para a consulta normal, prestando as devidas informações e agilizando o atendimento de pacientes em casos mais urgentes; Receber pacientes que chegam ao Pronto Socorro, providenciando cadeira de rodas ou maca e encaminhando-os para atendimento específico; Fazer atendimento telefônico, quando se fizer necessário; Cumprir as determinações do médico, chamando os pacientes para as consultas e segurar o paciente quando se fizer necessário; Auxiliar o motorista da ambulância na condução dos pacientes; Participar, sob orientação técnica, de trabalhos em grupo voltados à saúde;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Ensino Fundamental Completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão e a devida Inscrição no órgão competente.

**ESFORÇO MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muita atenção mental, pois irá deparar-se com situações que requer rápidas decisões.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo compreende tarefas complexas e variadas. O ocupante deve planejar e coordenar os trabalhos.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são em sua maioria do mesmo e o custo dos mesmos é elevado.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois exige em sua maioria ficar de pé e em locomoção.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Fomentar e incentivar a ampliação do universo de conhecimentos da criança e do adolescente, por meio de atividades culturais, esportivas, artísticas e lazer no período complementar ao da escola, ou seja, na jornada ampliada; proporcionar apoio e orientação às famílias por meio da oferta de ações socioeducativas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

**- DAS ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR SOCIAL DE ENSINO DE ARTES:**

Ensinar atividades artísticas com materiais diversos, valorizando a capacidade de criação da Criança e do Adolescente.

**Requisito para Preenchimento do Cargo:** Ensino Médio Completo; Curso de Artes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Experiências de Trabalhos Artísticos com Crianças e Adolescentes devidamente comprovada.

**CARGO: ENFERMEIRO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executa trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica, no período pré-natal, fazendo anamnese, preparando a gestante e encaminhando-a a exames, para dinamizar o atendimento e possibilitar o controle adequado da gestação; Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica no trabalho de parto, orientando-se pelo diagnóstico, observação e controle do pré-parto, pelo preparo e assistência aos partos normais com ou sem episiotomia e valendo-se da experiência adquirida com cuidados imediatos ao recém-nascido, para dar conforto e segurança à parturiente, detectar intercorrências e prevenir traumas e sequelas de parto; Planejar e executar a assistência de enfermagem no puerpério, verificando os sinais vitais, as perdas genitais, e controlando a involução uterina e a lactação, para prevenir hemorragias, infecções puerperais, mastites e orientar a amamentação natural; Orientar gestantes, parturientes e puérperas, entrevistando-as, realizando palestras e cursos de preparação para o parto e de puericultura neonatal, para proteger a saúde da mãe e do filho; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais de crescimento, a fim de proporcionar-lhe orientação para aquisição de hábitos e atitudes de um grau mais regular de desenvolvimento; Oferece à criança os meios de desenvolvimento, dispensando-lhe carinho, recreação e proteção física, alimentando-a e proporcionando-lhe estímulos senso motores no campo da linguagem, das atividades mentais e sociais, e da disciplina, para ajudá-la a alcançar um grau mais avançado de crescimento e desenvolvimento; Estimar as possibilidades de maturidade ou imaturidade emocional, de linguagem e de raciocínio da criança, de percepção, entendimento e reação às experiências novas e difíceis, observando-a sistematicamente e dando-lhe apoio, para ajudá-la a enfrentar a realidade em menos tempo e com menor sofrimento; Administrar e/ou controlar a medicação, tratamento e alimentação das crianças em estado grave, cooperando no plano médico, terapêutico e profilático, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratações, infecções, parasitoses e prevenir tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, sarampo, poliomielite, varíola, rubéola, parotidite e outras doenças; Orientar os familiares no reconhecimento das necessidades da criança, entrevistando-os regularmente, para possibilitar a manutenção ou recuperação da saúde da mesma; Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; 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; Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar das atividades 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.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Instrução - Curso de Nível Superior em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício de profissão

**EXPERIÊNCIA:**

Não exige experiência

**ESFORÇO FÍSICO/MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muito esforço físico, mental e visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo exige em sua maioria decisões imediatas.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Todo equipamento é de sua responsabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Estudam, projetam, fiscalizam e supervisionam construções de pontes, elevados, túneis, viadutos, edifícios, redes hidráulicas e de esgoto, barragens etc.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Analisar o terreno e escolher o local das futuras instalações; Estudar a mecânica dos solos, para identificar movimentos de terra; Estudar a circulação das águas subterrânea ou a superfície e a incidência da luz solar; Determinar o projeto de construção e fazer a previsão da execução dos trabalhos no tempo – o cronograma – definindo detalhes da obra. Estudar materiais que serão utilizados em construções e suas possibilidades de adaptação; Fazer cálculos capazes de indicar quanto de material será preciso para suportar determinadas estruturas; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige o 3º grau

**ESFORÇO MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muita atenção mental, pois irá deparar-se com situações de cálculos dentre outras tarefas difíceis requerendo discernimento.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo compreende tarefas complexas e variadas. O ocupante deve planejar e coordenar os trabalhos, pois igualmente complexos.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são em sua maioria do mesmo e o custo dos mesmos é elevado.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois exige em sua maioria de estar em localidades diferentes.

**CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia elétrica, referentes a geração, transmissão, distribuição e utilização da mediação e controle elétrico.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica; estudar projetos, dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia de sua área de atuação; planejar e realizar projetos e especificações; efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir ou executar obras e/ou serviços técnicos/de engenharia; proceder vistorias,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalações, montagens e reparos; executar desenhos técnicos; supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**GERAL:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade mínima: 18 anos.

**INSTRUÇÃO:**

Ensino Superior Específico Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Instrução - Curso Nível Superior em Farmácia-Bioquímica, acrescido de registro no respectivo conselho de classe

**EXPERIÊNCIA:**

Não exige experiência

**ESFORÇO FÍSICO/MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muito esforço físico, mental e visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo exige em sua maioria decisões imediatas.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Todo equipamento é de sua responsabilidade

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa- de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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.

**REQUITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Instrução - Curso de Nível Superior em Fisioterapia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

**EXPERIÊNCIA:**

Não exige experiência

**ESFORÇO FÍSICO/MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muito esforço físico, mental e visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo exige em sua maioria decisões imediatas.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Todo equipamento é de sua responsabilidade.

**CARGO: MOTORISTA**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marcha e direção no transporte de servidores e carga em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADADAS TAREFAS:**

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados; Transportar e entregar cargas tais como:- Material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar; Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; Dirigir o caminhão basculante no transporte de lixo, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo e; Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo exige Carteira Nacional de Habilitação, no entanto, a categoria da mesma será definida de acordo com a finalidade do cargo.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 4ª série do 1º grau.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo exige atenção mental / visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para decisão.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lido com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

**ESFORÇO FÍSICO:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados;  
assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga ao final da jornada.

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Executar a função de perito e trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior, assim como a atuação em especialidades relacionadas à sua formação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; 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; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão competente

**EXPERIÊNCIA:**

Não exige experiência

**ESFORÇO FÍSICO/MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muito esforço físico, mental e visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo exige em sua maioria decisões imediatas.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Todo equipamento é de sua responsabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições à execução de tarefas relacionadas com as atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano através da aplicação de testes psicológicos, para de terminação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnostico clinico; Proceder a formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem e outros aspectos de comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustes ao meio-social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Efetuar estudo da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores; Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

**EXPERIÊNCIA:**

Não exige experiência

**ESFORÇO FÍSICO/MENTAL/VISUAL:**

O cargo exige muito esforço físico, mental e visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O cargo exige em sua maioria de decisões imediatas.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Todo equipamento é de sua responsabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Técnico Administrativo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar as atividades de registro contábeis financeiros e orçamentários, através de operações manuais ou mecanizadas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir, e controlar empenhos, notas, de caixa de recebimentos, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos; Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando na prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Conferir e classificar faturas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; Executar outras correlatas;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 2º grau completo (específico) e noção de informática.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Embora de natureza rotineiras, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

**ESFORÇO FÍSICO:** Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com peso e permanece a maior parte do tempo sentado.

**CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça esforço físico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar matéria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas para passagens de veículos e máquinas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros; Abrir o solo para implantação de manilhas; Auxiliar na execução reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; Dar acabamento nas massas de concreto; Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagem de máquinas e veículos; Zelar pela guarda e manutenção das ferramentas de trabalho; Efetuar a troca de óleo dos veículos da Prefeitura; Manter limpo o local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA:**

O cargo não exige experiência.

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 2ª série do 1º grau.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo compreende tarefas automatizadas, exigindo a mínima atenção mental/visual para serem executadas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**ESFORÇO FÍSICO:**

A fadiga física produzida ao final da jornada é muita elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a esforço físico.

**CARGO: VIGIA**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Exercer a vigilância diurna ou noturna nos prédios da prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do Patrimônio Municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso se estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Controlar a movimentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

de pessoas, veículos e materiais; Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e funcionários; Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura e Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**GRAU MÍNIMO DE ESCOLARIDADE:**

O cargo exige 4ª série do 1º grau.

**ESFORÇO MENTAL / VISUAL:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes dos trabalhos, com pouco esforço mental / visual.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a Chefia para uma decisão.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

**ESFORÇO FÍSICO**

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL 002/2017**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA, E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital de nº 002/2017, Decreto de nº 5.392/2017, inscrito no CPS sob nº \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP, conforme extratos em Anexo.

Governador Lindenberg-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato