



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 001/2019

O Município de Brejetuba, nos termos da Lei n.º 811/2019, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 1365/2018, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Brejetuba, concernente às Secretarias de Saúde e de Assistência Social, para as funções constantes abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão, instituída pelo Prefeito Municipal através de Portaria que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.

1.2 – **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.

1.3 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Comissão Coordenadora.

2. DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

2.1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação;- Curso completo de Técnico em Enfermagem;- Registro no Conselho Regional da Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência.- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao

	<p>consultório e o posicionamento adequado do mesmo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; - Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; - Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; - Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; - Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; - Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; - Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; - Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; - Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; - Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; - Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; - Orientar o paciente no período pós-consulta; - Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; - Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; - Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Realizar o agendamento de todos os exames, consultas especializadas de nível de atenção secundária e terciária na AMA do município, dos pacientes de suas respectivas áreas que serão encaminhadas pelo médico de sua área. - Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. - Realização dos testes Rápidos nas UBS.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1,470,12
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais de acordo com a Portaria Nº 648 que aprova a Política Nacional de Atenção

	Básica com o cumprimento total da carga horaria.
VAGAS:	06 + CADASTRO DE RESERVA
2.2 – ENFERMEIRO ESF	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as UBS; - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária (atuar nas campanhas de Vacina, efetuar notificações compulsórias, monitorar e avaliar os pacientes acometidos com hanseníase e tuberculose de suas respectivas áreas). - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS, e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na portaria N° 648; - Aliar a atuação clínica e prática da saúde coletiva, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; - Supervisionar e coordenar as áreas para capacitação dos ACS e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - Efetuar a digitação de suas respectivas produções no ESUS dentro do prazo estabelecido; realizar outras atividades correlatas. - Realizar os grupos de Educação em Saúde como Tabagismo; Grupo de gestante; Saúde Mental (Mensalmente); Hipertensão e Diabetes; Tracoma; Saúde do idoso; Saúde do adolescente e Saúde da Criança entre outros grupos prioritários.

	-Realização dos testes Rápidos nas UBS.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 3,754,91
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais de acordo com a Portaria Nº 648 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
VAGAS:	05 + CADASTRO DE RESERVA
2.3 – ODONTÓLOGO ESF.	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar levantamento saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência e Saúde (NOAS) e no Pacto Pela Vida e suas alterações; - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; -Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; -Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; -Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; -Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; -Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as áreas de assistência integral, aliado a atuação clínica de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; -Coordenar áreas coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Realizar planejamento em conjunto com a equipe; -Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as áreas coletivas; -Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às áreas educativas e preventivas em saúde bucal; -Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD; - Executar outras atividades determinadas pela autoridade superior.

VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 3,754,91
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais de Acordo com a Portaria Nº 648 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
VAGAS:	01 + CADASTRO DE RESERVA
2.4 – TECNICO REGULADOR	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Curso completo de Técnico em Enfermagem; - Registro no Conselho Regional da Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> - Observar a organização dos serviços; - Agendar consultas / retornos; - Orientar quanto aos dias de coleta de exames e procedimentos; - Registrar Controle de Exames em Geral / Orientação; - Registrar Controle de encaminhamentos; - Agendar consultas em especialistas; - Realizar outras atividades relativas à função; - Atuar de acordo com os princípios e diretrizes do SUS.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1,470,12
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	02 + CADASTRO DE RESERVA
2.5 – PSICOLOGO	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. - Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde. - Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. - Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. - Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias

	<p>diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.</p> <p>_ Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.</p> <p>_ Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária.</p> <p>_ Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.</p> <p>_ Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.</p> <p>_ Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.</p>
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1,802,77
CARGA HORÁRIA:	20 horas semanais.
VAGAS:	01+ CADASTRO DE RESERVA
2.6 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
REQUISITOS:	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção (RG); - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar as informações referentes às atividades executadas; - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. - Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, realizar a eliminação de criadouros durante as visitas. -Realizar visitas à comunidade, onde o agente é o responsável por uma zona fixa de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimestrais no município, ou quando houver necessidade, infestados por Aedes aegypti e outras moléstias infecto-contagiosas.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 998,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	02 + CADASTRO DE RESERVA
3. DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.1 – ASSISTENTE SOCIAL	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho da Classe.
ATRIBUIÇÕES:	Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos;

	<p>Realizar visitas domiciliares;</p> <p>Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para a rede de proteção social;</p> <p>Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de Atendimento sociassistencial do município;</p> <p>Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;</p> <p>Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Secretaria de Assistência Social;</p> <p>Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Acompanhar e visitar famílias inclusas no PAIF - Proteção e Atendimento Integral à Família;</p> <p>Analisar, acompanhar e montar processo do BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social;</p> <p>Fazer atendimento de orientação de Benefícios Previdenciários e Benefícios Assistenciais;</p> <p>Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p>
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 3,605,55
CARGA HORÁRIA:	30 Horas Semanais
VAGAS:	01 + CADASTRO DE RESERVA
3.2 – PSICOLOGO	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe;
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> – Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. – Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde. – Realiza atendimento familiar e/ou de casal para

	<p>orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.</p> <p>– Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.</p> <p>_ Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.</p> <p>_ Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.</p> <p>_ Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária.</p> <p>_ Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.</p> <p>_ Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.</p> <p>_ Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.</p>
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 3,605,55
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	01+ CADASTRO DE RESERVA

4.0 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:	
4.1 - LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, situada na Av. Ângelo Uliana, S/nº, Centro – Brejetuba/ES.
4.2 - PERÍODO:	13 de Maio de 2019 a 15 de Maio de 2019.
4.3 - HORÁRIO:	08:00h às 11:00h e 12:00h às 16:00h.
<p>4.4 – São Requisitos para Inscrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser Brasileiro Nato ou Naturalizado; • Estar quites com as Obrigações Eleitorais; • Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino; <p>4.4.1 - A inscrição será feita em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:</p>	

- Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como REQUISITO (item 2, 3), e demais documentos constantes no item 5.

- É OBRIGATÓRIO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

4.4.2 – Além do Requerimento de Inscrição deverá conter na parte externa do envelope o nome completo, escrito a caneta.

4.4.3 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO LOCAL DE INSCRIÇÃO.

4.5 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.

4.5.1 – Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

4.6 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

4.6.1 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.7 – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

4.8 – 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.

4.9 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.0 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E CONTAGEM DE PONTOS:

5.1 – Requerimento de inscrição, **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido a caneta, com letra legível. **O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.**

5.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

5.3 – Cópia simples do CPF.

5.4 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO (Ensino Fundamental/Médio/Superior).

5.4.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade:

- Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO.

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

5.5 – Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do curso, Declaração de Conclusão de Curso profissionalizante exigido no REQUISITO da função.

5.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe, quando exigido no requisito da função.
5.7 – Cópia simples e legível de documento que comprove EXERCÍCIO PROFISSIONAL na função pleiteada, computando no máximo 60 meses até 30/04/2019.
5.8 – Certificado de Pós Graduação <i>stricto sensu</i> , Doutorado, autenticado;
5.9 - Certificado de Pós Graduação <i>stricto sensu</i> , Mestrado, autenticado;
5.10 – Certificado de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> , (especialização na área pleiteada), autenticado;
5.11 – Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 120 horas, na área pleiteada, autenticado;
5.12 - Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 80 horas, na área pleiteada, autenticado;
5.13 - Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 60 horas, na área pleiteada, autenticado.
Obs: Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos. Serão considerados na qualificação profissional a apresentação de apenas 1 (um) título por categoria. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

6.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:	
6.1 – O Processo Seletivo será realizado em 04 ETAPAS.	
1ª ETAPA – Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos requisitos, exigidos nos itens 5.1 a 5.6. Essa etapa será de caráter eliminatório.	
2ª ETAPA – Avaliar o grau de conhecimento do candidato através de prova escrita, que será de caráter eliminatório, subjetiva, no valor de 70 pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 50%.	
3ª ETAPA – Avaliar os documentos apresentados no ato da inscrição, para fins de pontuação (títulos e tempo de serviço, conforme itens 5.7 a 5.13). Essa etapa será de caráter classificatório.	
4ª ETAPA – Para o cargo de Agente de Endemias será realizado curso inicial com duração de 03 dias (três dias) ministrado pela Secretaria Estadual de Saúde sendo convocados os 15 primeiros colocados para participação, o curso terá caráter eliminatório e só após o candidato será convocado a assumir o seu cargo.	
7.0 CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO	
7.1 – A avaliação dos documentos e prova escrita de que trata este Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:	
ÁREAS	PONTOS
I EXERCÍCIO PROFISSIONAL	12
II QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	18

III PROVA ESCRITA	70
TOTAL	100

7.2 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido em cada área.

8.0 DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

981 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente e, para o cargo de Técnico Regulador, declaração assinada pelo chefe imediato atestando o exercício.
8.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
8.1.3 – Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.2 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I deste Edital.

8.3 – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 8 deste Edital.

9 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: cursos relacionados à função pleiteada.

9.1.2 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I deste Edital.

9.2 – Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros, seminários e conferências relacionada ao cargo pleiteado.

9.3 – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

10.3.1 – Para pontuação dos cursos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.4 – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para:

- Curso exigido como REQUISITO na função pleiteada;
- Curso de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Demais cursos de graduação.

10. DA PROVA ESCRITA

10.1 - Os candidatos serão submetidos à realização de uma prova escrita, através de um texto dissertativo com o tema relacionado à área pleiteada.

10.2 – Dos itens a serem avaliados:

ITENS	PONTOS
I FORMATAÇÃO	10
II ORTOGRAFIA	10
III COESÃO	10
IV COERÊNCIA	10
V OBJETIVIDADE	10
VI ARGUMENTAÇÃO	20
TOTAL	70

11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO E PRAZO DE VALIDADE.

11.1 – Todas as etapas do Processo seletivo serão publicadas no Site <http://www.brejetuba.es.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal de Brejetuba e das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social.

11.2 - Sob-hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após período previsto no edital.

11.3 - Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1 - REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- **Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato e ainda Título de Eleitor, Comprovante de votação da última eleição, Carteira de Trabalho, número do PIS/PASEP, comprovante de residência, certidão de casamento e ou nascimento, certidão de dependentes, comprovante de contribuição do INSS (caso tenha outro vínculo), uma foto 3X4.**

- Estar em dia com o Conselho Regionais de Classe, comprovando através de apresentação de certidão de regularidade, quando exigido no REQUISITO da função.

12.2 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1 – Não serão aceitos, pela comissão, documentos ilegíveis ou rasurados.
13.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.
13.3 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função: a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação; b) O convocado que desistir provisoriamente.
13.4 – A reclassificação acontecerá uma única vez.
13.5 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
13.6 – O Município de Brejetuba poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei nº 698/2015.
13.7 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
13.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição de Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
13.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Brejetuba-ES, 10 de Maio de 2019.

Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

Leiza de Fatima Camporez Griffo

Presidente

Rita de Cácia Ribeiro

Membro

Lúzia Nunes Oliveira dos Santos

Membro

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada.	0,2 pontos por mês completo, computando no máximo 60 (sessenta) meses até 30/04/2019.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	12

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Pós Graduação <i>stricto sensu</i> , Doutorado	4,5
Pós Graduação <i>stricto sensu</i> , Mestrado	4,0
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> , (especialização na área pleiteada);	3,5
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 120 horas, na área pleiteada.	2,5
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 80 horas, na área pleiteada.	2,0
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 60 horas, na área pleiteada.	1,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	18

ATENÇÃO: Serão considerados na qualificação profissional a apresentação de apenas 1 (um) título por categoria.

ANEXO II**CRONOGRAMA**

DISCRIMINAÇÃO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições do Processo Seletivo 001/2019	13/05/2019 à 15/05/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Divulgação da relação de candidatos deferidos e indeferidos	20/05/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Período para Recurso	21/05/2019 e 22/05/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Divulgação dos candidatos deferidos	24/05/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Prova Escrita	31/05/2019	A ser divulgado no site após inscrições.
Divulgação dos resultados preliminares e Relação de Candidatos para o Curso Inicial de Agentes de Endemias	07/06/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Período para recurso	10/06/2019 e 11/06/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Realização do Curso Inicial do Agente de Endemias.	10/06 à 12/06/2019	Local e horário a definir.
Divulgação do Resultado Final	21/06/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Chamada dos classificados para ocupação das vagas.	28/06/19	Auditório da Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Início das atividades em seus respectivos setores.	01/07/2019	Secretaria de Saúde. Secretaria de Assistência Social.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019.

Número de Inscrição: _____

1 - Dados Pessoais

Nome: _____

Sexo: M () F () Data Nasc.: _____

CPF.: _____ C.I.: _____ Órgão Emissor: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF.: _____

CEP.: _____

Tel. Residencial: _____ Celular: _____

Tel Contato: _____

Email: _____

2 – Formação (Pré-Requisito)

Cargo Pleiteado: _____

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

4 – Apresentou tempo de serviço () SIM () Não.

5-Qualificação Profissional (1 (um) título por categoria).

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019.

Número de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado _____

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Responsável pelo recebimento da inscrição

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019.

Número de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado _____

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Responsável pelo recebimento da inscrição

