



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2018**

**PREÂMBULO**

O Município de Afonso Cláudio por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, considerando o disposto no Inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n. 1.727/2006 e Lei nº 1.773/2007, que permite a contratação por tempo Determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais, conforme abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O processo seletivo simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária para cargos que atuarão nas Unidades de Saúde do Município de Afonso Cláudio, descritos no ANEXO I do Presente Edital.
- 1.2 O processo de seleção se dará por meio de (02 duas) Etapas, sendo a 1ª – Análise de títulos, cuja pontuação máxima será de 60 (sessenta) Pontos e a 2ª – Entrevista com pontuação máxima de 40 (quarenta) Pontos.
- 1.3 A ordem de classificação final dos aprovados será o somatório das notas obtidas na 1ª e na 2ª etapa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 1.4 A contratação temporária ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da homologação do resultado final publicado na página da AMUNES – Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br)
- 1.5 São condições obrigatórias para inscrição dos cargos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
  - c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
  - d) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);
  - e) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar.

## **2.0 DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES**

- 2.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão desenvolvendo ações e serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **3. DA DIVULGAÇÃO**

- 3.1 A divulgação oficial das etapas do Processo Seletivo Simplificado será por meio do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) e no site da AMUNES – Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br) , conforme ANEXO II - QUADRO DE DATAS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.2 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo por meio dos endereços eletrônicos acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do Processo Seletivo, ocasionando alterações nas datas.

#### **4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA ENTREGA DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

4.1 O candidato ao Processo Seletivo Simplificado realizará sua **Inscrição juntamente com a entrega dos Títulos de Qualificação Profissional** no horário de 07:00 às 13:00 horas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, localizado na Praça da Independência nº 341, Centro, Afonso Cláudio/ES.

4.2 No ato da inscrição o candidato DEVERÁ preencher a ficha de inscrição ANEXO III em duas vias e anexar:

**a) CURRÍCULO VITAE e**

**b) CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (RG E CPF); REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.**

4.3 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida uma única inscrição por candidato. Essa documentação deverá estar em envelope lacrado, contendo o nome do candidato.

4.4 A análise dos Títulos de Qualificação Profissional será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reconhecendo como Títulos: Certificados, conforme ANEXO IV– QUADRO DE PONTUAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado não será pontuada;
- b) Certificados sem conteúdo específico não serão pontuados;
- c) Certificados com carga horária menos que 08h não serão pontuados;
- d) A documentação expedida por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem revalidados pelo Ministério da educação e Cultura – MEC.

4.5 Nenhum documento poderá ser anexado após a efetivação da Inscrição do Candidato.

## **5. DA ENTREVISTA**

5.1 - A entrevista será realizada no dia 20 de agosto 2018, a partir das 09h00min de acordo com número de inscrição protocolado, no Salão da Prefeitura, localizado na Praça da Independência nº 341, Centro, Afonso Cláudio/ES.

5.2 Os candidatos deverão estar munidos de documentos pessoais e do comprovante de inscrição.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste edital poderão recorrer somente na 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Os candidatos terão 01 (um) dia útil, a contar da divulgação do resultado para Protocolizar o Recurso no Protocolo da Prefeitura, localizado na Praça da Independência nº 341, Centro, Afonso Cláudio/ES, dirigido a Comissão Organizadora sobre eventuais erros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- a) Que obtiver maior número de pontos na entrevista;
- b) O candidato de maior idade.

## **8. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

8.1 Depois de cumpridas as etapas de que trata este Edital, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura, no site oficial [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) e no site da AMUNES [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br).

## **9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Município de Afonso Cláudio, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, havendo a possibilidade de prorrogação.

## **10 . DAS CONTRATAÇÕES**

**10.1** A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal.

**10.2** O candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito Municipal, publicado no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) , no quadro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

de avisos da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio e no site da AMUNES [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do município, e nos outros meios de divulgação mencionados, os atos e editais referentes a esta seleção.

11.2 Os casos omissos neste presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

11.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo seletivo.

Afonso Cláudio, 02 de agosto de 2018.

Comissão Organizadora

Rogéria Beilke Cunha

Hudson Ramos Darós

Maysa de Oliveira Silva Caliman

Juliana Gomes de Oliveira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO I - DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>QUADRO DE VAGAS</b>	<b>FORMAÇÃO EXIGIDA MÍNIMA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Atendente de Farmácia	01 vaga	Ensino Médio	R\$ 954,00	40 horas semanal
Atendente para Consultório Odontológico	04 vagas	Curso de Auxiliar de saúde bucal e Registro no CRO-ES	R\$ 954,00	40 horas semanal
Técnico de Enfermagem	02 vagas	Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN-ES	R\$ 1.021,53	40 horas semanal

**ANEXO II- QUADRO DE DATAS**

<b>DATA</b>	<b>MES</b>	<b>ETAPAS</b>
08	AGOSTO	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
13 e 14	AGOSTO	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS
20	AGOSTO	REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS
23	AGOSTO	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
24	AGOSTO	DATA PARA RECURSO
28	AGOSTO	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
29	AGOSTO	HOMOLOGAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2018.**

**PROTOCOLO Nº: \_\_\_\_\_/2018.**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM ( X ) APENAS UMA OPÇÃO DE CARGO:**

- Técnico de enfermagem.  
 Atendente de farmácia.  
 Atendente para consultório odontológico.

**DOCUMENTOS ANEXOS**

RG  CPF  Comprovante de Escolaridade exigida mínima  Registro órgão Conselho de classe  Currículo  Documentos curriculares: Total de certificados entregues ( ).

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº. 001/2018, da Secretaria Municipal de Saúde de Afonso Cláudio/ES, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Afonso Cláudio/ES, \_\_\_\_ de Agosto de 2018.

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IV – QUADRO DE PONTUAÇÃO**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS POR CERTIFICADO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
Certificados e ou declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferencias, desde que relacionados com o cargo pleiteado.		
I – De 08 a 30 horas	5,0	10,00
II – De 30 a 120 horas	10,00	20,00
II – Acima de 120 horas	15,00	30,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>60,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produto correlatos; entregar medicamentos diariamente aos usuários do Sistema Único de Saúde Municipal mediante Receita Médica atualizada e Cartão Nacional do SUS; organizar e manter o estoque de medicamentos no sistema de informação em dia, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas dispensadas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos diariamente; fazer a digitação de prescrição médica no sistema de informação disponível; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas nos itens anteriores serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; Orientar sobre uso de medicamentos conforme prescrição médica; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; assistir ao enfermeiro: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

a pacientes durante a assistência de saúde; realizar administração de medicamentos por via oral e parenteral; verificar e registrar sinais e sintomas dos pacientes; administrar vacinas e controlar rede de frio; fazer sondagem, realizar curativos, registrar procedimentos e assistência de enfermagem e ocorrências; solicitar reposição de materiais de consumo para atendimento dos pacientes; participar de campanhas de vacinas e outras que se fizerem necessário; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função, fazer acompanhamento de pacientes transferido do Hospital para outro município em ambulância.

#### **ATENDENTE PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

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 dentista 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 dentista consultá-lo quando necessário; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e 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 a carie; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao dentista, posicionando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins.