



**ERRATA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES, através da Comissão Permanente de Processo Seletivo deste município, torna público a errata sob edital n° 006/2022. O Processo seletivo tem por finalidade preenchimento de vagas e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para o cargo: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

**Onde se lê:**

**DIVISÃO DE TERRITORIOS POR ÁREAS DAS ESF'S DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.**

(...)

**ESF CENTRO I**

Área 02 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

Área 12 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

(...)

**ESF CENTRO III**

Área 009 – Micro área: 001;002;003 E 004

Área 011 – Micro área: 001;002;003;004 E 005

(...)

**ESF BAIXO PONGAL. (Todo território que compreende a comunidades)**

Área 005 – Micro áreas: 005; 002; 003; 004; 001

**Leia-se**

**DIVISÃO DE TERRITORIOS POR ÁREAS DAS ESF'S DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.**

(...)

**ESF CENTRO I**

Área 02 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

Área 11 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

(...)

**ESF CENTRO III**

Área 009 – Micro área: 001;002;003 E 004

Área 012 – Micro área: 001;002;003;004 E 005



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

(...)

**ESF BAIXO PONGAL. (Todo território que compreende a comunidades)**

Área 007 – Micro áreas: 005; 002; 003; 004; 001

Anexo I - Tabela de distribuição de vagas e demais regras e procedimentos inalterados em Edital nº 006/2022.

Anchieta – ES, 01 de abril de 2022.

**LEONARDO BISSA NOGUEIRA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 006/2022**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES**, através da Secretaria de Saúde deste município, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 006/2022, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme lei municipal nº156 de 06.11.2003, lei nº 1045 de 11.02.2015 e suas alterações. O Processo seletivo tem por finalidade preenchimento de vagas e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para garantir a execução das atividades técnicas e operacionais, no seguinte cargo: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**1. DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO E PRÉ-REQUISITOS.**

**1.1** O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no **Anexo I** com vistas à contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva, para o cargo Agente Comunitário de Saúde.

**1.2** Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, recurso, classificação após avaliação de títulos, curso introdutório de formação e classificação final homologada, sendo coordenados pela – SARH, através de comissão.

**1.3** O processo seletivo simplificado efetivar-se-á mediante 03 (três) etapas:

a)PRIMEIRA ETAPA: Inscrição;

b)SEGUNDA ETAPA: Avaliação de Títulos/Cursos/Tempo de Serviço na Área e comprovação dos pré-requisitos - caráter eliminatória e classificatório;

c)TERCEIRA ETAPA: Curso Introdutório de formação inicial e continuada - caráter eliminatório (apenas para os candidatos convocados).

**1.4 Estabelece como requisito mínimo para o cargo Agente Comunitário de Saúde:**

- Ensino Médio concluído;

- Residir na área da comunidade para onde se inscreveu, com comprovação nos moldes deste edital;

- Ser cadastrado no sistema de saúde (comprovação: cartão da família) na área da comunidade para onde se inscreveu, por no mínimo 06 meses antes da publicação do Edital.

**1.4.1** Somente serão aceitos como comprovante de residência: contas de água, luz ou telefone fixo em nome do candidato há, pelo menos, 06 (seis) meses.

**1.4.2** No caso de o comprovante de residência estar no nome de parentes, como pai, mãe, irmão, cunhado e terceiros, o candidato deverá apresentar uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

declaração de residência, com firma reconhecida do titular do comprovante de residência, que conste endereço completo.

**1.4.2** No caso de comprovante de residência estar vinculado a contrato de aluguel, o mesmo deverá ser apresentada uma declaração e/ou contrato de locação com firma reconhecida do locatário.

**1.4.3** Caso o candidato resida com cônjuge ou parente e o comprovante que disponha esteja em nome deste, deverá juntar documento comprobatório do parentesco (certidão de casamento e /ou união estável).

**1.5** Caso a comprovação de residência seja inverídica o candidato será automaticamente excluído do processo seletivo, a exclusão poderá ocorrer em qualquer fase do processo.

**1.6** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

**1.7** Se estudante de nível superior, comprovar matrícula em instituição legalizada junto ao órgão competente no ano de 2022. O candidato deverá comprovar através da declaração emitida pela instituição de ensino, que encontra-se matriculado a no mínimo no 2º (segundo) semestre considerando data base da publicação deste edital.

## **2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO.**

**2.1** A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

**2.1.1** Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subseqüente a data do fim da vigência contratual.

**2.2** O candidato que for convocado para o cargo deverá cumprir carga horária de 40(quarenta) horas semanais, conforme regulamentação da categoria.

## **3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.**

**3.1** O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da administração;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Quando o contratado deixar de residir na área da comunidade em que atuar ou em caso de apresentação de declaração falsa de residência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**3.2** Ocorrendo o disposto na alínea “a”, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

**3.3** A extinção do contrato, no caso da alínea “c”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias.

**3.4** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

**3.5** O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

#### **4. DAS VAGAS.**

**4.1** O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo I.

**4.2** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

#### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

**5.1** 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

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

**5.3** Aos candidatos inscritos na hipótese deste item, será exigido apresentação do Laudo Médico na convocação para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área.

**5.4** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser expedido no segundo semestre do ano de 2021, e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**5.6** Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Anchieta/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

**5.7** Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

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

**5.9** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.6.

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

**5.11** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.12** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

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

**5.14** Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Anchieta/ES, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido no segundo semestre de 2021, 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.

**5.15** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.16** O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

## **6. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO.**

**6.1** A comissão do processo seletivo é composta por 05 (cinco) servidores com vínculo com o município. Os membros desta comissão, estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

**6.2** A Comissão do processo seletivo constituída por ato oficial, através de portaria, com a nomeação dos seguintes servidores:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**6.2.1** Leonardo Bissa Nogueira, Luciana Bossato C. da Victoria, Arielly Quinteiro dos Santos Vieira, Cláudia Simões Cardoso, Prisciane da S. Campos Tavares.

**6.2.2** Ficando a cargo do primeiro a presidência.

## **7. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.**

**7.1** As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital, serão realizadas nos dias **12 e 13 de abril de 2022**, conforme cronograma no Item 16 deste edital, no horário das 09:00 às 12:00 horas e 13:30 às 16:00 horas, no auditório da Escola Municipal de Governo, sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta. Endereço: Rod. do Sol, Km 21,5, nº1620, Vila Residencial Samarco – Anchieta/ES, CEP 29.230.000. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Escola de Governo de Anchieta/EGAN - Tel. (28) 3536-3344. As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuita.

**7.1.2** É proibida a entrada do candidato no local de inscrição sem a máscara de proteção à Covid-19. Os candidatos devem respeitar as normas vigentes de distanciamento social, durante todo período que estiver no local de realização das inscrições.

**7.2** À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- i) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

j) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos para o cargo;

k) Residir e ser cadastrado na Estratégia de Saúde da Família (ESF), na área para onde se inscreveu 06 (seis) meses antes da publicação do Edital.

**7.3** Para efeito de inscrição o candidato, preencherá o formulário com letra legível, sendo obrigatório o preenchimento dos Anexo II e Anexo III, a ficha estará disponibilizada no site oficial da PMA ([www.anchieta.es.gov.br](http://www.anchieta.es.gov.br)), devendo a mesma ser preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitado e fazer 01 (uma) única opção relativa a **Área**. O candidato que não especificar a **Área** que pretende se inscrever, terá sua inscrição indeferida. É de responsabilidade do candidato a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição, mesmo quando feita por procuração.

**7.3.1** Salvo o documento de identificação do candidato, e/ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação para avaliação.

**7.4** Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.

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

**7.6** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha dos cursos; títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

**7.7** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

**7.8** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

**7.9** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

**7.10** A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

**7.11** A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato este será desclassificado de todas elas.





## **8. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.**

8.1 A seleção será realizada em três etapas, constituídas:

8.1.1 Inscrição;

8.1.2 Avaliação de Títulos, Tempo de Serviço e curso.

8.1.3 Curso Introdutório de formação inicial e continuada com caráter eliminatório.

8.2 A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.**

9.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em três categorias conforme o quadro abaixo:

<b>Discriminação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de Serviço.	30 PONTOS
Formação/Escolaridade/Título	40 PONTOS
Cursos	30 PONTOS

<b>I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 40 MESES – MÁXIMO 30 PONTOS).</b>	<b>PESO/ MÊS ATRIBUÍDO</b>
a) Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, sendo suas atribuições na área da saúde e/ou administrativo. Serão atribuídos 1,00 (um) ponto por mês trabalhado, até o limite de 30 (trinta) meses.	1,0
<b>II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO (MÁXIMO 40 PONTOS).</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
<b>Alíneas “a, b, c, d” não serão acumulativas para efeito de pontuação.</b>	
a) Graduação em qualquer area - Concluídos.	40
b) Curso técnico na área da saúde - Concluídos.	30
c) Curso técnico em outras áreas - Concluídos.	20
d) Estudante de ensino Superior em 2022.	10
<b>III – CURSOS (MÁXIMO 30 PONTOS)</b>	<b>VALOR ATRIBUIDO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

a) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 80h	08
b) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 60h	07
c) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 40h	05
d) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 20h	04
e) Curso de Informática básica e/ou avançada - carga horária mínima 60 horas.	03
f) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, em outras áreas - carga horária mínima 20h	02
g) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, com duração igual ou inferior a 20h (vinte).	01

**9.2** A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação que seguem:

**9.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO.**

- a) O tempo de serviço em órgão Público na área da saúde, será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;
- b) O tempo de serviço na empresa privada na área da saúde, será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa IDENTIFICAR DE FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter data atual;
- c) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- d) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;
- e) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- f) Salvo o documento de identificação do candidato, e/ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

ato da convocação para avaliação de títulos, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.

- g) Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo no mínimo carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;
- h) Os cursos com emissão de “certificação online” emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;
- i) A atribuição de pontos referente à “FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO” obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2/II, e ANEXO III, não sendo acumulativas para efeito de pontuação.
- j) A atribuição de pontos referente aos “CURSOS” obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2/III, e ANEXO III. Obedecendo os critérios tratados nas alíneas, os pontos de curso caso tenha a mesma carga horária da alínea avaliada, será contabilizado no item imediatamente inferior. Cada alínea corresponde a 01(uma) atribuição de ponto.
- k) A nota final do candidato será a somatória respeitando os critérios de pontuação máxima descrita no item 9.1.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE.**

**10.1** A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

**10.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

**10.3** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

**a)** Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da lei federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**b)** Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

- b.1** - O candidato que obtiver maior pontuação em em cursos;
- b.2** - O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade;
- b.3** - O candidato que obtiver maior pontuação tempo de serviço;
- b.4** - O candidato de maior idade.

**c)** Para o critério de desempate previsto na alínea b.1, será apurado o TOTAL DA CARGA HORÁRIA em cursos e/ou ações de capacitação correlato/afim na área pleiteada, comprovado através de certificados, sem existir limite de documentos a serem apresentados pelo candidato, todavia os certificados que excederem a pontuação máxima previsto em edital, não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate, considerar-se-á a soma da carga horário total das as ações de capacitação do candidato.

## **11. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO.**

**11.1** A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo no dia **29 de abril de 2022**, com início às 09:00 horas, no auditório da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta. Endereço: Rod. do Sol, Km 21,5, nº1620, Vila Residencial Samarco – Anchieta/ES; CEP 29.230.000; conforme especificado neste Edital.

**11.2** O candidato deverá comparecer no dia da Avaliação de títulos, munido de documentação pessoal e dos documentos que comprovem a pontuação informada na ficha de pontuação preenchida pelo próprio candidato/procurador no ato da inscrição, além dos pré-requisitos. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.

**11.2.1** É proibida a entrada do candidato no local de avaliação sem a máscara de proteção à Covid-19. Os candidatos devem respeitar as normas vigentes de distanciamento social, durante todo período que esteve no local de realização da Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área.

**11.2.2** O candidato deverá comparecer no dia da Avaliação, munido dos documentos que comprovem os pré-requisitos dispostos no item 1.4, e seus sub-ítem.

**11.2.3** Na hipótese da não comprovação dos documentos informados na ficha de pontuação, e dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ( ter ensino médio concluído, residir e ser cadastrado na área no mínimo há 06 meses antes da publicação do edital). O candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

**11.2.4** O pré-requisito relacionado ao cargo não será considerado como Título/curso e também não será aceito para fins de pontuação.

**11.3** Toda a documentação apresentada no ato da Avaliação deverá ser entregue em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) o nome do candidato;
- b) função pleiteada/setor e telefone para contato;
- c) número de laudas

**11.4** A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na ficha de pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada em **CÓPIA AUTENTICADA** por meio de cartório competente, ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência da comissão.

**11.5** Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela Comissão, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

**11.5.1** Caso o candidato não comprove **TOTAL DO TEMPO DE SERVIÇO** para efeito de desempate, conforme item 10.3 alíneas "b.3", o candidato será **ELIMINADO** sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

**11.6** O servidor responsável pela avaliação deverá entregar ao candidato formulário específico que indique o nome do candidato, cargo, secretaria ou gerência que irá atuar, devendo este formulário ser apresentado junto com os documentos visando à efetivação de contrato. Os documentos exigidos para efetivação do contrato item 13 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na secretaria ou gerência que irá atuar, conforme cronograma item 16. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada.

**11.6.1** Não será opção do candidato a escolha da Micro Área que irá atuar, e sim da secretaria municipal de Saúde; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será **ELIMINADO**, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

**11.7** Durante o exercício profissional o Agente Comunitário de Saúde poderá ser transferido dentro da área de atuação por necessidade ou conveniência da Secretaria ou Gerência.

**11.8** Serão convocados para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço, o número de candidatos correspondente a 03 (três) vezes o número de vagas (imediatas e cadastro de reserva) publicadas no Edital, considerando a área de inscrição, seguindo a ordem de classificação. As avaliações que excederem o número de vagas publicadas na ocasião da convocação para avaliação, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser contratado.

**11.9** O candidato que não comparecer no dia da **AVALIAÇÃO** ou chegar ao local seu nome já tenha sido chamado ou desistir de assumir a vaga, será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação (mesmo por óbito de pessoa da família ou laudo médico).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**11.10** O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato da avaliação o original ou cópia autenticada do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente Processo Seletivo Simplificado, com firma do candidato reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identidade do procurador. A data de emissão da procuração deverá ser equivalente ao mês/ano da publicação do presente edital ou posterior à sua publicação.

**11.11** São asseguradas as pessoas com deficiência, o direito de inscrição no presente processo seletivo, devendo o candidato anexar aos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico original legível.

**12.12** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.

**11.13** O candidato classificado nas condições do item anterior, somado as condições do item 12, poderá ser chamado pela SARH/Comissão, ao longo do ano, para suprimimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site <https://www.anchieta.es.gov.br>, e mural sede administrativa da PMA, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

**11.13.1** As convocações poderão também ocorrer através de contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela SARH/Comissão do processo seletivo.

**11.14** O candidato que não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

**11.15** No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido uma nova chamada, e a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

## **12. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**12.10** curso introdutório visa à formação inicial e continuada do candidato ao exercício das atividades inerentes do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

**12.2** O curso introdutório de formação inicial e continuada será aplicado para os candidatos classificados e avaliados nas primeiras posições, considerando resultado após Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço.

**12.3** O curso introdutório de formação inicial terá carga horária de 40 (quarenta) horas, em tempo integral, dispendo de atividades de classe, a se realizar em data e local a serem divulgadas pela comissão organizadora do processo seletivo, logo após a publicação do resultado das etapas anteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**12.4** O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o curso introdutório de formação inicial.

**12.5** Todo o material utilizado no curso introdutório de formação inicial será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**12.6** O candidato será avaliado durante o período do curso, realizando prova teórica do conteúdo aplicado no curso.

**12.7** Considera-se que concluiu com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuada, aquele candidato que obtiver 100% cem por cento de frequência comprovada nas aulas do curso e nota maior ou igual a 6,0 (seis) após avaliação específica.

**12.8** Serão convocados para o curso de formação inicial e continuada, o número de candidatos correspondente a 03(três) vezes o número de vagas (imediatas e cadastro de reserva) publicadas no Edital seguindo a ordem de classificação após Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço. Aos candidatos aprovados no curso de formação que excederem o número de vagas publicadas, não está assegurado o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser contratado.

**12.9** O candidato que não comparecer após convocação que será realizada aos candidatos deferidos na Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço, desistir do curso ou não obtiver a pontuação mínima no curso de formação inicial e continuada, será ELIMINADO do processo seletivo.

**12.10** O resultado final homologado do processo seletivo, considerar-se-á o resultado obtido no curso de formação, considerando ainda os pontos obtidos nas etapas anteriores.

**12.11** Será instituída uma comissão através da Secretaria Municipal de Saúde –SEMUS para aplicação do curso de formação inicial e continuada.

### **13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1** No ato de apresentação na secretaria ou gerência que irá atuar, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

A - Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);

B - CPF, cartão do PIS ou PASEP;

C - 01 foto 3X4 recente;

D - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

- E - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- F - Certidão de casamento ou nascimento;
- G - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- H - Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- I - Declaração de Bens (original);
- J - Declaração de Doenças Preexiste (original);
- K - Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos.
- L - Comprovante de residência atual;
- M - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
- N - Comprovante do número da conta bancária aberta no BANESTES, especificando a agência;
- O - Cartão da Família (cadastro da Estratégia de Saúde da Família).
- P - Laudo médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado.

Os formulários para as declarações, estão disponíveis no site da PMA e/ou fornecidas pelo setor de Recursos Humanos.

**13.2** Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu ou responde a sanção administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal n. 27/2012.

## **14. DO RECURSO.**

**14.1** O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, situado a Rodovia do Sol, 1620, Vila Residencial Samarco, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO IV, que deverá seguir as seguintes exigências:

- 14.1.1 Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição, indicação do Cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**14.2** Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado.

**14.3** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

**14.4** Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

**14.5** Após julgamento do recurso, o parecer ficará na SARH/EGAN à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.**

**15.1** Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, direcionado à comissão, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado.

**15.2** As irregularidades constatadas no processo seletivo simplificado da Secretaria de Saúde serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

**15.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº006/2022 da Secretaria de Saúde, juntamente com a Procuradoria do Município de Anchieta/ES, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

**15.4** Ultrapassado período de recurso, o candidato somente poderá questionar decisões da comissão via processo administrativo, que será julgado pela Procuradoria do Município de Anchieta/ES. A análise do processo administrativo protocolado pelo candidato, não impede continuidade do Processo seletivo simplificado Edital nº 006/2022.

**15.5** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

**15.6** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**15.7** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Anchieta/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

**15.8** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria de Saúde viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

**15.9** É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

**15.10** O candidato está sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Saúde, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade o candidato terá o seu contrato rescindido.

**15.11** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

**15.12** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes ao presente certame. Site <https://www.anchieta.es.gov.br>, mural sede administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta/ES.

## **16. DO CRONOGRAMA.**

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	SARH - PMA	01/04/2022
Período de inscrição do candidato. Local: Auditório da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta.	Comissão do Processo Seletivo.	12/04/2022 e 13/04/2022
Divulgação de classificação inicial	Comissão do Processo Seletivo – site PMA.	19/04/2022
Prazo para apresentação de recursos. <b>Modelo anexo IV</b>	Comissão do Processo Seletivo.	20/04/2022
Divulgação da classificação após resultado do julgamento dos recursos e Convocação dos candidatos para Avaliação.	Comissão do Processo Seletivo – site PMA.	26/04/2022
Avaliação de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e encaminhamentos. Local: Auditório da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta.	Comissão do Processo Seletivo.	29/04/2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

Divulgação da classificação após Avaliação de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e Convocação para “Curso de Formação Inicial e Continuada”.	Comissão do Processo Seletivo – site PMA.	02/05/2022
Divulgação do resultado final após “Curso de Formação Inicial e Continuada”.	Comissão do Processo Seletivo – site PMA.	13/05/2022
Homologação e Publicação.	Gabinete.	17/05/2022
Entrega dos documentos admissionais até:	Comissão do Processo Seletivo.	20/05/2022

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Anchieta – ES, 01 de abril de 2022.

**FABRÍCIO PETRI**

**PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**CRISTIANE FEITOSA ALMEIDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**LEONARDO BISSA NOGUEIRA**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**ANEXO I**

<b>AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE</b>				
<b>- Além das vagas publicadas, cadastro de reserva.</b>				
<b>*CR (cadastro de reserva).</b>				
<b>ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b>	<b>DE</b>	<b>AREA</b>	<b>MICRO AREA</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b>ESF CENTRO I</b>		02	001; 002; 003; 004; 005	<b>*CR</b>
		11	001; 002; 003; 004; 005	<b>02</b>
<b>ESF CENTRO II</b>		03	001; 002; 003; 004; 005; 006; 007	<b>01</b>
		10	001; 002; 003; 004; 005; 006	<b>02</b>
<b>ESF CENTRO III</b>		09	001; 002; 003; 004	<b>*CR</b>
		12	001; 002; 003; 004; 005	<b>02</b>
<b>ESF MÃE BÁ</b>				
<b>Sub-unidade - ÚBU</b>		04	001; 004; 005; 02; 03	<b>*CR</b>
<b>Sub-unidade - - PARATI</b>				
<b>ESF DE JABAQUARA</b>				
<b>Sub-unidade - DUAS BARRAS</b>				
<b>Sub-unidade - LIMEIRA</b>		06	002; 004; 009; 005; 006; 007; 008; 003; 001	<b>02</b>
<b>Sub-unidade - SIMPATIA</b>				
<b>ESF DE RECANTO DO SOL</b>				
<b>Sub-unidade - CHAPADA DO A</b>				
<b>Sub-unidade - GOEMBE</b>		08	002; 005; 006; 001; 003; 004	<b>02</b>
<b>Sub-unidade - BELO HORIZONTE</b>				
<b>ESF DE IRIRI</b>		01	001; 002; 003; 004; 005; 006	<b>01</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

<b>ESF DE ALTO PONGAL</b>  Sub-unidade - CORREGO DA PRATA	05	001; 003; 002	*CR
<b>ESF DE BAIXO PONGAL</b>  Sub-unidade - ITAPEUNA Sub-unidade - ITAPEROROMA BAIXA Sub-unidade - SÃO MATEUS	07	005; 002; 003; 004; 001	*CR

**DIVISÃO DE TERRITORIOS POR ÁREAS DAS ESF'S DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.**

**O CANDIDATO PODERÁ CONSULTAR SEU CARTÃO DA FAMÍLIA ATUALIZADO PARA VERIFICAÇÃO DE QUAL ÁREA PODERÁ CONCORRER. VISTO QUE O MESMO DEVERA RESIDIR E SER CADASTRADO NA ÁREA A SER PLEITEADA.**

**ESF CENTRO I**

Área 02 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

Área 12 - Micro áreas: 001;002;003;004 E 005

**ESF CENTRO II**

Área 003 – Micro áreas: 001;002;003;004;005;006 E 007

Área 010 – Micro áreas: 001;002;003;004;005 E 006

**ESF CENTRO III**

Área 009 – Micro área: 001;002;003 E 004

Área 011 – Micro área: 001;002;003;004 E 005

**ESF MÃE BÁ**

Área 004 – Micro área: 001; 004; 005; 02; 03

Sub-unidade - ÚBU

Sub-unidade - - PARATI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**ESF IRIRI**

Área 001 – micro área: 001;002;003;004;005 E 006

**ESF RECANTO DO SOL. (todo território que compreende a comunidades)**

Área 008 – Micro áreas: 002; 005; 006; 001; 003; 004

**Sub-unidade - CHAPADA DO A**

**Sub-unidade - GOEMBE**

**Sub-unidade - BELO HORIZONTE**

**ESF JABAQUARA. (Todo território que compreende a comunidades)**

Área 006 – Micro áreas: 002; 004 E 009; 005; 006; 007; 008; 003; 001

**Sub-unidade - DUAS BARRAS**

**Sub-unidade - LIMEIRA**

**Sub-unidade - SIMPATIA**

**ESF ALTO PONGAL. (Todo território que compreende a comunidades)**

Área 005 – Micro áreas: 001; 003; 002

**Sub-unidade - CORREGO DA PRATA**

**ESF BAIXO PONGAL. (Todo território que compreende a comunidades)**

Área 005 – Micro áreas: 005; 002; 003; 004; 001

**Sub-unidade - ITAPEUNA**

**Sub-unidade - ITAPEROROMA BAIXA**

**Sub-unidade - SÃO MATEUS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

Remuneração	
CARGO	REMUNERAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	<b><u>SALÁRIO BASE: R\$ 1.550,00 (mil quintos e cinquenta reais).</u></b> <b>INCENTIVO conforme Lei 773/2012 no valor R\$ 250,00 +</b> <b>INCENTIVO PACS 14 no valor R\$ 100,00 + Auxílio</b> <b>Alimentação R\$ 300,00.</b>

**DA FUNÇÃO PLEITEADA, ATIVIDADES E CURSOS.**

**Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

**Atividades Principais:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

**Cursos:** Relacionados diretamente ao cargo e/ou a execução das atividades/serviços supramencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – DT – EDITAL Nº 006/2022**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – 2022</b>		
Nº. DE INSCRIÇÃO: _____.		Nº. De Laudas: _____.
É portador de necessidades especiais?		( ) Sim ( ) Não
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>		
Nome: _____.		
Doc. Identificação Nº: _____, CPF Nº: _____.		
Data de Nascimento: ____/____/____.		
Endereço: _____, Nº: _____.		
Município: _____, UF: _____.		
Telefone(s) Fixo: _____, Celular: _____.		
Telefone para recado: _____.		
E-mail: _____.		
<b>ESCOLHA DO CARGO</b>		
<b>ESCOLHA A ÁREA QUE PRETENDE ATUAR ASSINALANDO UM "X" ABAIXO:</b>		
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>		
<b>ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b>	<b>Áreas</b>	<b>ASSINALANDO UM "X"</b>
<b>ESF CENTRO I</b>	002	
	11	
<b>ESF CENTRO II</b>	003	
	10	
<b>ESF CENTRO III</b>	009	
	12	



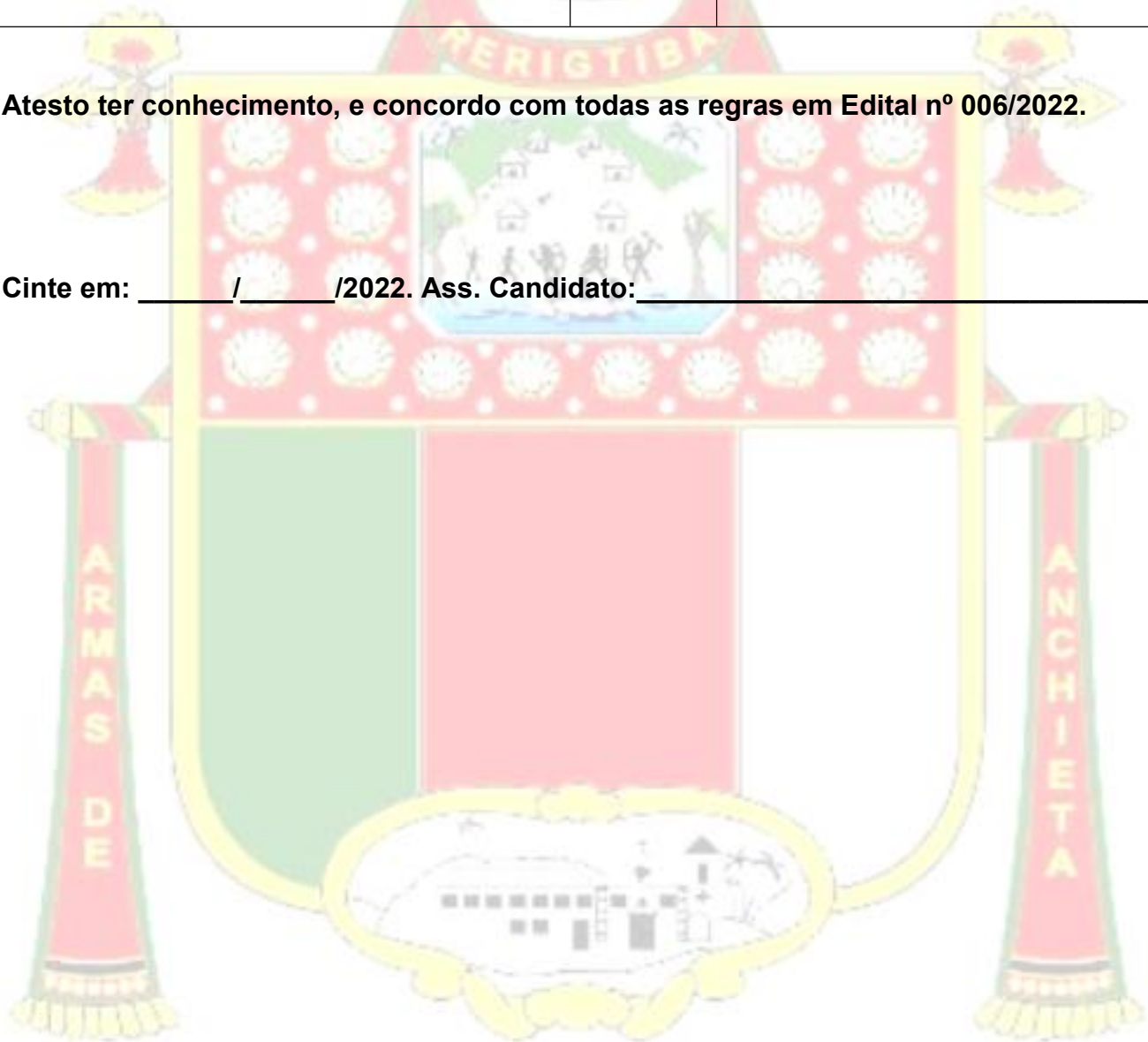


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

ESTABELECIMENTO DE SAÚDE	Áreas	ASSINALANDO UM "X"
ESF MÃE BÁ - SUB-ÁREAS.	004	
ESF DE JABAQUARA - SUB-ÁREAS.	006	
ESF DE RECANTO DO SOL - SUB-ÁREAS.	008	
ESF DE IRIRI	001	
ESF DE ALTO PONGAL - SUB-ÁREAS.	005	
ESF DE BAIXO PONGAL - SUB-ÁREAS.	007	

Atesto ter conhecimento, e concordo com todas as regras em Edital nº 006/2022.

Cinte em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2022. Ass. Candidato: \_\_\_\_\_.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58**

**ANEXO III - FICHA DE PONTUAÇÃO - DT – EDITAL Nº 006/2022**

<b>NOME:</b>		
<b>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>		
<b>I. TEMPO DE SERVIÇO: Máximo 30 pontos.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>VALOR</b>
a) Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, sendo suas atribuições na área da saúde e/ou administrativo. Serão atribuídos 1,00 (um) ponto por mês trabalhado, até o limite de 30 (trinta) meses.	<b><u>30 Pontos</u></b>	
<b>II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO. Máximo 40 pontos. Alíneas “a, b, c, d” não serão acumulativas para efeito de pontuação.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>VALOR</b>
a) Graduação em qualquer área - Concluídos.	<b><u>40 Pontos</u></b>	
b) Curso técnico na área da saúde - Concluídos.	<b><u>30 Pontos</u></b>	
c) Curso técnico em outras áreas - Concluídos.	<b><u>20 Pontos</u></b>	
d) Estudante de ensino Superior em 2022.	<b><u>10 Pontos</u></b>	
<b>III. CURSOS: MÁXIMO 30 PONTOS.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>VALOR</b>
b) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 80h	<b><u>08 Pontos</u></b>	
b) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 60h	<b><u>07 Pontos</u></b>	
c) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 40h	<b><u>05 Pontos</u></b>	
d) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, na área da saúde - carga horária mínima 20h	<b><u>04 Pontos</u></b>	
e) Curso de Informática básica e/ou avançada - carga horária mínima 60 horas.	<b><u>03 Pontos</u></b>	
f) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, em outras áreas - carga horária mínima 20h	<b><u>02 Pontos</u></b>	
g) Cursos de qualificação / atualização / aperfeiçoamento, com duração igual ou inferior a 20h (vinte).	<b><u>01 Pontos</u></b>	
<b>✓ PONTUAÇÃO TOTAL DO CANDIDATO</b> 		
<b>Carga horária TOTAL em ações de capacitação na área pleiteada, para desempate.</b> <b>Total: _____ . (Com base ao item 10.3 alínea “c”).</b>		
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

**ANEXO IV**

**PEDIDO DE RECURSO - DT – EDITAL Nº 006/2022**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 006/2022**

Nome do Candidato:

Número de Inscrição:

Cargo:

Argumentação para cada situação recorrida:

*Conforme Edital Nº 006/2022, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.*

Anchieta ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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