



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES**  
**EDITAL SEMUS/ESF - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA**  
**FAMÍLIA Nº. 002/2025**

O MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por seu representante legal, Sr. Vander Patrício, Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde de Itarana, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado, para **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF**, nos termos das Leis Municipais nº 861/2009, 1537/2025 e suas alterações na Lei nº 1244/2017 que dispõem sobre a contratação de pessoal para o Estratégia Saúde da Família – ESF, e da Portaria GM/MS 648/2006 do Ministério da Saúde (alterada pela Portaria Nº 2.027, de 25 de agosto de 2011).

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, será regido pelo presente Edital com a finalidade de seleção de candidatos para Contratação por Tempo Determinado e cadastro de reserva, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no **Anexo III**.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão Municipal de Processo Seletivo, instituída pelo Decreto nº 2.182/2025, que supervisionará todas as Etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, documentos comprobatórios, entrevista, classificação parcial, classificação final e encaminhamento ao prefeito Municipal com o Resultado Final para a devida homologação e publicação.
- 1.3. As publicações oficiais deste Edital dar-se-ão através do *site* oficial do Município de Itarana ([www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br)), e no Diário Oficial da AMUNES (Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo).
- 1.4. O processo seletivo será composto por duas etapas, sendo a primeira de Prova de Títulos e Experiência Profissional e a segunda de Entrevista, ambas com valor máximo de 10 pontos cada, cuja soma resultará na nota final do candidato.
- 1.5. A etapa de entrevista é **classificatória**. Deste modo, caso o(a) candidato(a) não compareça a esta etapa, será **desclassificado(a)** do processo seletivo simplificado.
- 1.6. Os(as) candidatos(as) que realizarem a inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho estabelecido pela Secretaria de Saúde, devendo possuir **disponibilidade para atuar nas unidades de saúde**, conforme a necessidade do Município, podendo, inclusive, serem designados para mais de uma unidade. Na impossibilidade de cumprir o horário ou de atuar nos locais indicados, o(a) candidato(a) será **automaticamente eliminado(a)** do processo seletivo.
- 1.7. Os(as) candidatos(as) que realizarem a inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de



## MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

### Poder Executivo

Secretaria Municipal de Saúde

trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de **08 (oito) horas diárias**, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderão ser convocados para **jornada de trabalho de campo** ou para **campanhas** realizadas em fins de semana e feriados, quando necessário, sendo **obrigatório** o comparecimento conforme a escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde. O(a) candidato(a) que não se adequar à escala poderá receber **advertência por escrito**.

1.8. Os(as) candidatos(as) serão responsáveis pelo próprio deslocamento até a unidade para a qual forem designados(as) a atuar. O registro de ponto será realizado **exclusivamente** na respectiva unidade de lotação

1.9. Os(as) candidatos(as) inscritos(as) deverão manter uma relação de respeito, confiança e boa convivência com a comunidade atendida, bem como com os(as) Agentes Comunitários(as) de Saúde (ACS) da área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família (ESF) onde atuarem. Caso seja verificada, por meio de manifestação formal, a **rejeição expressa por parte da maioria dos usuários** (mais de **50%** da população da área de cobertura da respectiva ESF) e a manifestação contrária de **mais da metade mais um** dos(as) ACS lotados(as) nessa área, o(a) profissional poderá ser **destituído(a) do cargo**, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa

1.10. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara, para todos os fins de direito, que **tem pleno conhecimento e concorda integralmente** com os termos deste Edital, bem como com a legislação vigente aplicável.

## II – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ- REQUISITOS:

2.1. Os cargos, vagas, requisitos, carga horária de que tratam esse edital, estão descritos no ANEXO III.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão **gratuitas** e deverão ser realizadas **presencialmente** na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Elias Estevão Colnago, s/n, Centro, Itarana/ES, CEP 29620-000, no período de **08 de setembro de 2025 a 10 de setembro de 2025**, no horário das **07h30min às 10h30min**.

3.1.1. O (a) candidato(a) deverá apresentar, em envelope fechado, cópias simples dos documentos comprobatórios relacionados no item 3.3, acompanhadas dos respectivos originais para conferência no local, não sendo necessária a autenticação prévia das cópias, devendo, no mesmo envelope, constar a Ficha de Inscrição (Anexo IX), devidamente preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão das informações solicitadas, a qual deverá ser colada na parte frontal do envelope, sob pena de indeferimento da inscrição, a relação dos títulos entregues devem estar dentro do envelope junto com títulos apresentados de acordo com (Anexo X).

3.1.2. A inscrição poderá ser realizada pelo (a) próprio(a) candidato(a) ou por intermédio de terceiro, munido de procuração pública ou particular, sendo que, neste último caso, deverá conter firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia simples de documento de identidade com foto do procurador. O(a) candidato (a) inscrito(a) por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.2. No ato da inscrição o candidato ou procurador deverão anexar os seguintes documentos a Ficha de Inscrição:

- a) Documento oficial que contenha foto (RG o ou CNH);
- b) Carteira de Registro no Conselho Regional da Área (ou apresentação de cópia da requisição/ protocolo de Registro); no caso de Atendente de Consultório Odontológico – apresentar o registro no Conselho Regional de Odontologia e documento comprovando que está regularizado com o mesmo;
- c) Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio e/ou Diploma de Curso Superior, conforme exigência do nível de escolaridade do cargo exigido;
- d) Comprovação de experiência profissional, indicados na Ficha de Inscrição;
- e) Comprovação dos Títulos/ Cursos indicados na Ficha de Inscrição.

3.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o completo e correto preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição e descrição dos títulos e experiência profissional apresentados, bem como a veracidade das informações nela declaradas, não sendo admitidas alterações, complementações ou retificações após a efetivação da inscrição.

3.4. Não serão consideradas, para fins de avaliação, as experiências profissionais, qualificações e titulações que não forem devidamente apresentadas no ato da inscrição.

3.5. Os servidores designados para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de inscrição ficam expressamente proibidos de fornecer orientações ou esclarecimentos relativos ao preenchimento da Ficha de Inscrição.

3.6. A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope contendo as cópias simples dos documentos, previamente conferidos com os originais no local, e emitirá o comprovante de inscrição, que será assinado por representante da própria Comissão. Os membros da Comissão não estão autorizados nem orientados a prestar informações ou esclarecimentos acerca do Edital. O comprovante de inscrição constitui **prova da efetivação da inscrição e deverá ser apresentado, obrigatoriamente, na etapa de entrevista.**

3.7. Na inscrição realizada por Procurador, o instrumento de procuração ficará retido e será anexado à Ficha de Inscrição.



3.8. Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Não apresentar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo VIII;
- c) Indicar incorretamente o cargo pretendido ou optar por mais de um cargo;
- d) Apresentar documentos falsos ou com informações inverídicas.

#### IV – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4. O processo seletivo simplificado será realizado em **duas etapas**:

- 1.4.1 Etapa I – Prova de Títulos** (Qualificação Profissional) e Experiência Profissional, com valor total de **10 pontos**.
- 1.4.2 Etapa II – Entrevista**, de caráter comportamental, técnico, situacional, por competências ou mesmo tradicional, abordando temas relacionados à Estratégia Saúde da Família (ESF), Sistema Único de Saúde (SUS), ética profissional e sigilo, também com valor total de **10 pontos**.
- 1.4.3** A nota final do processo seletivo será a **soma** das pontuações obtidas nas duas etapas

##### 4.1. Exercício Profissional

4.1.1. Considera-se experiência/exercício profissional, para efeito de pontuação, toda atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão de curso ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo.

4.1.2. Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período dos anos de 2022 a 2024, limitando-se a contagem de 30 (trinta) meses, conforme **anexo II**.

4.1.3. Para fins do disposto no item anterior, será considerado mês completo o período de 30 (trinta) dias corridos, sendo desconsiderados períodos inferiores a 30 (trinta) dias.

4.1.4. Somente serão consideradas válidas as comprovações de experiência profissional que indiquem, de forma expressa, o dia, mês e ano de início e de término do vínculo.

4.2. Para a comprovação da(s) atividade (s) prestada(s):

- 4.2.1 No caso de experiência em órgão público, a comprovação deverá ser apresentada por meio de declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão empregador, pertencente ao Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, emitida em papel timbrado, contendo carimbo do órgão expedidor, data e assinatura do responsável.
- 4.2.2 **Declaração ou certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão empregador**, seja do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da atividade exercida. Essa documentação deve estar em papel timbrado, com o carimbo oficial do órgão, datada e assinada pelo responsável.
- 4.2.3 **Cópia da carteira de trabalho**, incluindo o registro do(s) contrato(s) de trabalho e as páginas de identificação do candidato (com foto e dados pessoais). Se o contrato de trabalho ainda estiver vigente (ou seja, a carteira de trabalho não tiver data de saída), também é necessário anexar uma **declaração do empregador**, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável, atestando a continuidade ou o término do contrato.
- 4.2.4 Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.
- 4.2.5 Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação.

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

4.4. Não será computada, como experiência profissional, atividades de monitoria, bolsas de estudo, de residência médica, trabalho voluntário e outras atribuições prestadas fora do cargo que pleiteia o contrato.

4.5. A experiência profissional deverá ser comprovada conforme especificado no item 4.2 deste Edital, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, comprovante de experiência profissional fora dos padrões nele especificados.

**4.3. PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL):**

4.3.1. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Anexo II**, deste Edital.

4.3.2. Serão computados somente os cursos indicados no ANEXO II, relacionados às atribuições do cargo pleiteado, desde que iniciados em 2024, com carga horária de 80h ou 120h e certificados expedidos até 31/08/2025, bem como os cursos de graduação e pós-graduação, independentemente da data de início, desde que concluídos até 31/08/2025.

4.3.3. Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisito, bem como não serão pontuados os cursos de formação de grau igual ou inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído até a data de 31/08/2025.



Secretaria Municipal de Saúde

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.3.5. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo e/ou chave de identificação ou dígito verificador.

4.3.6. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/ certidão não serão considerados como válidos.

4.3.7. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original e cópia dos mesmos.

4.3.8. Para comprovação dos cursos relacionados no ANEXO II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/ declaração de uma Instituição Pública ou Privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/ certificado/ declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da Instituição, quando privada, os cursos tem de ter cadastro no e-MEC;

4.3.9. Os cursos realizados no exterior somente terão validade no Brasil quando acompanhados de tradução juramentada, realizada por tradutor público oficialmente habilitado, e devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), por meio do processo de revalidação ou reconhecimento, conforme o nível do curso.

4.3.10. Serão computados os itens declarados na inscrição do candidato, cuja comprovação ocorrerá mediante apresentação da respectiva documentação original no momento da entrega do envelope.



4.4. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos, como documentos pessoais e nível de escolaridade exigidos para o cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 5 . ENTREVISTA

- 5.1 Os candidatos serão convocados para a **entrevista**, a qual será oportunamente agendada pela comissão designada para este fim. A convocação será divulgada no **site oficial da Prefeitura Municipal** e no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES**.
- 5.2 . A entrevista terá o valor de **10 (DEZ)** pontos, sendo o candidato avaliado quanto aos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM	Conteúdo a ser avaliado	Valor
<b>I</b>	Conhecimento sobre a ESF e o SUS: <b>Princípios e diretrizes do SUS, Organização da Atenção Primária à Saúde, Funcionamento da ESF, Objetivos e ações da ESF, Desafios e potencialidades da ESF:</b>	De 00 a 02 pontos
<b>II</b>	Competências e Habilidades: <b>Atendimento humanizado, Trabalho em equipe, Resolução de problemas, Gerenciamento de tempo e organização</b>	De 00 a 03 pontos
<b>III</b>	<b>Comunicação efetiva , Educação em saúde Intersetorialidade, Promoção da saúde e prevenção de doenças</b>	De 00 a 02 pontos
<b>IV</b>	Situações Práticas: <b>Acolhimento de pacientes: Atendimento domiciliar: Trabalho com famílias:</b>	De 00 a 02 pontos
<b>v</b>	Experiência: interesse e objetivos.	De 00 a 01 ponto

- 5.3 A entrevista poderá incluir um estudo de caso, abrangendo conhecimentos sobre a ESF e o SUS (princípios e diretrizes do SUS, organização da Atenção Primária à Saúde, funcionamento, objetivos, ações, desafios e potencialidades da ESF – de 0 a 2 pontos), competências e habilidades (atendimento humanizado, trabalho em equipe, resolução de problemas, gerenciamento de tempo e organização – de 0 a 3 pontos), comunicação e promoção da saúde (comunicação efetiva, educação em saúde, intersetorialidade, promoção da saúde e prevenção de doenças – de 0 a 2 pontos), situações práticas (acolhimento de pacientes, atendimento domiciliar e trabalho com famílias – de 0 a 2 pontos) e experiência, interesse e objetivos (de 0 a 1 ponto).

- 5.4 A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação, será o **somatório da pontuação da Experiência Profissional e Qualificação Profissional (10 pontos) e a entrevista** de caráter comportamental, técnico, situacional, competências ou mesmo
- Rua Elias Estevão Colnago, s/n – Centro – CEP 29620-000 – Itarana – Tel: 3720-4633



## **MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

### **Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

tradicional (10 pontos), totalizando 20 pontos.

5.5 Havendo empate entre candidatos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I - Maior titulação apresentada;
- II - Maior nota da entrevista;
- III - Maior experiência profissional;
- IV - Maior idade.

## **V – DA HOMOLOGAÇÃO**

5.1. A Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Itarana/ES.

5.2. Depois de cumpridas as etapas do subitem anterior, as listagens com a Pontuação e Classificação Final dos Candidatos serão publicadas conforme item 1.3 do Edital, observado o cronograma conforme anexo I.

## **VI – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

6.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer interessado no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de publicação do mesmo, mediante requerimento protocolizado perante o Protocolo da Prefeitura de Itarana/ES, situado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 11h e de 13h às 16h.

6.2. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no Anexo I, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h, mediante protocolizado perante o Protocolo da Prefeitura de Itarana/ES, situado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 11h e de 13h às 16h.

6.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Impugnação ou Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4. Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

6.5. Não serão aceitos recursos ou impugnações via postal, via fax, via correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

6.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

6.7. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos





de revisão de recursos.



## **VII – DA CONVOCAÇÃO**

7.1. A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretária Municipal de Saúde, sob a coordenação da Comissão e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

7.2. A convocação dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Saúde por meio de Edital publicado no site [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br), no DOM/ES, onde constará o dia e horário da apresentação para atendimento à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. O candidato convocado que não comparecer no prazo a ser estabelecido no Edital de Convocação para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado, subsequentemente.

7.4. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

7.5. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Itarana/ES.

7.6. A Secretaria Municipal de Saúde responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

## **VIII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do processo seletivo.

8.2. Para efeito de formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 atualizada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de eleitor e comprovante de votação no último pleito eleitoral;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- g) Certificado de Reservista, quando o contratado for do sexo masculino;
- h) Comprovante de Residência Atualizado;



- i) Fotocópia do PIS ou PASEP;
- j) Comprovante de escolaridade;
- k) Registro regularizado no Conselho de classe do Espírito Santo;
- l) Carteira de Motorista regularizada, caso o candidato seja habilitado;
- m) Número de Telefone/ Celular/ Endereço Eletrônico;
- n) Certidão negativa de que não possui débitos com o Município;
- o) Declaração de Bens (ANEXO VI);
- p) Declaração de que não acumula Cargos Públicos (ANEXO VII);
- q) Declaração de Não Condenação emitida através do site: <http://www.tjes.jus.br/> 1ª e 2ª instância;
- r) Documentos necessários para o recebimento do salário família;
- I) Certidão de nascimento;
- II) Cartão de vacina;
- III) Declaração da escola (07 a 14 anos).
- s) Original do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo médico do trabalho devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;
- t) Comprovante de Quitação de Anuidade do Registro no Conselho Regional da Área;

8.3.A contratação em caráter temporário de que trata este edital terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 24 ( vinte e quatro) meses, conforme conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, na forma da Lei Municipal nº 861/2009.

8.4.Os direitos e obrigações dos profissionais contratados na forma deste edital serão regulados pelas suas cláusulas contratuais e o disposto nas Leis Municipais nºs 861/2009 e 856/2008, aplicando-se supletivamente, no que for cabível e compatível com o regime de contratação temporária, a Lei Complementar Municipal nº 001/2008.

## **IX– DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1.Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, conforme Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde, a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de Competência do Chefe do Poder executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

10.2.Os candidatos remanescentes da lista de classificação final comporão lista de cadastro de reserva, e poderão ser convocados para ocuparem vagas que surgirem durante o prazo de validade do presente Edital.

10.3.A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ficando a caráter da Prefeitura Municipal a sua convocação quando necessário.



Secretaria Municipal de Saúde

**10.4. O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, por 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.**

10.4.1. O candidato que não obtiver avaliação considerada satisfatória avaliada no subitem anterior, atendendo as necessidades do Município terá o seu contrato rescindido.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Edital que sejam publicados nos locais referidos no item 1.3 deste Edital.

10.6. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência.

10.7. Não serão fornecidas, por telefone, e-mails, informações sobre datas, cronogramas, locais e horários de avaliação de títulos, entrevistas ou quaisquer outros dados constantes neste Edital.

10.8. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará pelo transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta obrigação de responsabilidade exclusiva e às expensas do contratado, que deverá registrar o ponto biométrico no próprio local de atuação.

10.9. As datas das apresentações dos títulos poderão sofrer alterações em razão de fato superveniente, do que será dada publicidade aos candidatos por meio da Secretaria Municipal de Saúde no site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, no mural da Prefeitura Municipal de Itarana/ES e no Diário Oficial da AMUNES (Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo).

10.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.11. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado instituída pelo Decreto nº 2.182/2025.

Itarana-ES, 12 de agosto de 2025

Vanessa Arrivabene  
**Secretária Municipal de Saúde de Itarana/ES**

Gabriela Andrea Coan  
Lussandra Marquez Meneghel  
Sabrina Barbosa Meneghel  
**Comissão do Processo Seletivo SEMUS/ESF nº 002/2025**



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde



## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SEMUS/ ESF - Nº. 002 / 2025

#### CRONOGRAMA

- Divulgação do Edital: 01/09/2025
- Prazo para Impugnação: 02/09/2025 e 03/09/2025
- Período de Inscrição: 08/09/2025 a 10/09/2025
- Divulgação do Resultado Parcial: 23/09/2025
- Prazo para Recurso: 24/09/2025
- Convocação para Entrevista: 30/09/2025
- Entrevista: 06/10/2025 a 08/10/2025
- Divulgação do Resultado da Entrevista: 16/10/2025
- Prazo para Recurso: 17/10/2025
- Divulgação do Resultado Final: 30/10/2025
- Homologação do Resultado Final: 03/11/2025
- Início das convocações: a partir de 04/11/2025



**ANEXO II**

**1.0 – TABELAS DE PONTUAÇÃO**

**1.1 – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):**

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado e tempo de serviço exercido na Estratégia Saúde da Família (ESF) ou no Sistema Único de Saúde (SUS).	0,1 ponto por mês completo até o limite de 30 (TRINTA) meses, entre o período dos anos de 2022 a 2024, perfazendo o máximo de 3 pontos.
<b>Pontuação Máxima – 3 pontos</b>	

**1.1.1** – Para fim de atendimento ao item 1.1 do presente anexo, considera-se 1 (um) mês, o período de 30 (trinta) dias, sendo desconsideradas as frações inferiores a tal prazo.

**1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**1.2.1 – TÍTULOS**

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Total de pontos
Pós Graduação lato sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública	2	1	2
Graduação na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública	2	1	2
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior a 120h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	1	2	2
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior de 80h na área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	1	1	1
<b>Pontuação máxima total</b>	-	-	<b>7</b>

**1.3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**1.3.1 - TÍTULOS**

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Total de pontos
Doutorado na área da saúde	2	1	2
Mestrado na área da saúde	1,5	1	1,5
Pós-Graduação lato sensu com duração igual ou superior a 360h em Estratégia Saúde da Família	1	1	1
Pós-Graduação lato sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública	1	2	2
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior a 120h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	0,3	1	0,3
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior de 80h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	0,2	1	0,2
<b>Pontuação máxima total</b>	-	-	<b>7</b>

**1.2.3.1** – Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o item 4.3 deste Edital.

**1.2.3.2** – Cursos com carga horária superior aos descritos acima poderão ser considerados para títulos com carga horária inferior em caso de apresentação excedente ao máximo estipulado.



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO III**

Nº	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
1	<b>ENFERMEIRO</b>	6 + CR	Salário Base R\$ <b>3922,00</b> conforme Lei nº 1.413/2022 e Lei nº 1.465/2023 Auxílio Alimentação, conforme a Lei nº 1.255/2017: <b>R\$ 500,00</b> Insalubridade: <b>20% do salário mínimo</b>	40HS	Maior de 18 anos, estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, possuir habilitação legal para o exercício da Enfermagem e registro no seu órgão de classe do Estado do Espírito Santo, ser brasileiro nato ou naturalizado e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
2	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	5 + CR	Salário Base R\$ 2438,77 conforme Lei nº 1.413/2022 e Lei nº 1.465/2023 Auxílio Alimentação, conforme a Lei nº 1.255/2017: <b>R\$ 500,00</b> Insalubridade: <b>20% do salário mínimo</b>	40HS	Maior de 18 anos, estar em dia com as obrigações militares e eleitorais e registro no seu órgão de classe do Estado do Espírito Santo, ser brasileiro nato ou naturalizado e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
3	<b>ODONTÓLOGO</b>	5 + CR	Salário Base R\$ 3922,00 conforme Lei nº 1.413/2022 e Lei nº 1.465/2023 Auxílio Alimentação, conforme a Lei nº 1.255/2017: <b>R\$ 500,00</b> Insalubridade: <b>20% do salário mínimo</b>	40HS	Maior de 18 anos, estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, possuir habilitação legal para o exercício da profissão e registro no seu órgão de classe do Estado do Espírito Santo, ser brasileiro nato ou naturalizado e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
4	<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO</b>	5 + CR	Salário Base R\$ 1518,00 conforme Lei nº 1.413/2022 e Lei nº 1.465/2023 Auxílio Alimentação, conforme a Lei nº 1.255/2017: <b>R\$ 500,00</b> Insalubridade: <b>20% do salário mínimo</b>	40HS	Maior de 18 anos, Ensino médio completo ,estar registrado e regularizado no CRO , ser brasileiro nato ou naturalizado estar em dia com as obrigações militares e eleitorais e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.



**RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ITARANA/ES**

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Rua Elias Estevão Colnago, s/n – Centro – CEP 29620-000 – Itarana – Tel: 3720-1482/0169



## **ANEXO V**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **ENFERMEIRO**

- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade e tc
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
- **Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.**

#### **- TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



## **MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

### **Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e

- **Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.**

### **- ODONTÓLOGO**

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

- Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e

- **Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento ESF.**

### **- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

I- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II- proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;

V- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI - organizar a agenda clínica;

VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e





**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.**

**ATRIBUIÇÕES COMUM A TODOS OS CARGOS:**

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- **Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais através da Secretaria Municipal de Saúde.**



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

**MODELO QUANDO NÃO POSSUI BENS:**

Eu, nome, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob nº e no RG nº, residente e domiciliado(a) na Rua, declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itarana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(ASSINATURA)

**MODELO QUANDO POSSUI BENS:**

Eu, nome, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob nº e no RG nº, residente e domiciliado(a) na Rua, declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1) (descrição detalhada do bem e ao final atribuição do valor).

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itarana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(ASSINATURA)



## ANEXO VII

### **DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS**

Eu, nome, RG nº ... , CPF nº ..., DECLARO, para fins de posse no Cargo de nome do cargo que irá assumir, na Prefeitura do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, QUE NÃO EXERÇO nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;  
DECLARO QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse;  
DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;  
DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Itarana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(ASSINATURA DO SERVIDOR)



**ANEXO À DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO (ou DE ACUMULAÇÃO  
LEGAL) DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS**

**CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
  - b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
  - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração

direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os

proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie,

dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por

cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder

Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores

Públicos;

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou

indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei

de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

**EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20, de 15.12.1998 (DOU 16.12.98)**

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder

e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente

no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas

na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando sê-lhes, em qualquer hipótese, o

limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.



(...)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos

e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

(...)

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é

vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

(...)

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando

decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a

contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos

de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão

declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

(...)

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com

base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

(...)

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições

nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade

suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

## CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir

ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar

obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e

multa, se o documento é particular.



## **ANEXO VIII**

### **Conteúdos da entrevista:**

#### **1. Conhecimento sobre a ESF e o SUS:**

- Princípios e diretrizes do SUS:
- Organização da Atenção Primária à Saúde:

Estratégia Saúde da Família como modelo prioritário, importância da APS na organização do sistema de saúde.

- Funcionamento da ESF:

Composição da equipe (médico, enfermeiro, técnicos, ACS), carga horária, território de atuação, fluxo de atendimento.

- Objetivos e ações da ESF:

Promoção da saúde, prevenção de doenças, atenção integral, cuidado familiar, ações intersetoriais.

- Desafios e potencialidades da ESF:

Barreiras encontradas no dia a dia, importância do vínculo com a comunidade, necessidade de educação em saúde.

#### **2. Competências e Habilidades:**

- Atendimento humanizado:

Importância da escuta ativa, acolhimento, respeito à diversidade, estabelecimento de vínculo com os usuários.

- Trabalho em equipe:

Capacidade de comunicação, colaboração, respeito às diferentes funções, resolução de conflitos.

- Resolução de problemas:

Capacidade de identificar problemas, propor soluções, tomar decisões, lidar com situações de emergência.

- Gerenciamento de tempo e organização:

Capacidade de planejar, priorizar tarefas, cumprir prazos, otimizar o uso dos recursos.

- Comunicação efetiva:

Capacidade de transmitir informações de forma clara e objetiva, tanto para a equipe quanto para os usuários.

- Educação em saúde:

Capacidade de planejar e desenvolver ações educativas, com foco na promoção da saúde e prevenção de doenças.

- Intersetorialidade:

Capacidade de articular ações com outras áreas, como educação, assistência social, para promover a saúde da população.

- Promoção da saúde e prevenção de doenças:

Conhecimento sobre ações de promoção da saúde (alimentação saudável, atividade física, prevenção de acidentes), prevenção de doenças (vacinação, rastreamento de doenças crônicas, prevenção de doenças infecciosas).

#### **3. Situações Práticas:**

- Acolhimento de pacientes:

Como receber um paciente com queixa, identificar suas necessidades, orientá-lo sobre o atendimento, encaminhá-lo para outros serviços.

- Atendimento domiciliar:  
Como planejar e realizar visitas domiciliares, identificar riscos e necessidades no ambiente familiar, intervir de forma adequada.
- Ações educativas:  
Como desenvolver ações educativas com grupos específicos (crianças, idosos, gestantes), utilizando linguagem adequada, recursos visuais, dinâmicas participativas.
- Trabalho com famílias:  
Como identificar as necessidades da família, estabelecer vínculos, promover a saúde familiar, intervir em situações de risco.

#### Referência Bibliográfica (ABNT):

BRASIL. Ministério da Saúde. *Cadernos de Atenção Básica – nº 1 a nº 40*. Brasília: Ministério da Saúde, 2006–2023. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/atencao-primaria/cadernos-de-atencao-basica>. Acesso em: 7 ago. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br>. Acesso em: 7 ago. 2025.

GIOVANELLA, L.; MENDES, A. C. G.; ALMEIDA, P. F. de. *Atenção primária à saúde: seletiva ou coordenadora do cuidado?* Revista Saúde em Debate, v. 43, n. esp. 5, p. 18–33, 2019. DOI: 10.1590/0103-11042019S502.

#### Livros e Capítulos

- Araujo, G. C. M. et al. “Estratégia Saúde da Família: a base do atendimento no SUS” — capítulo do livro *Inovação e Vigilância em Saúde: Estratégias para o Fortalecimento da Prevenção e Monitoramento na Saúde Pública* (Editora Cognitus, 2025) [editoracognitus.com.br](http://editoracognitus.com.br).
- Silva, A. R. da; Soares, J. L.; Souza, S. E. S. M. (Orgs.). *Estratégias de saúde da família: modelos de planos de ações no Sistema Único de Saúde 2* (Atena Editora, 2024) — reúne planos de intervenção desenvolvidos por profissionais da ESF [Atena Editora](http://Atena Editora).
- Sousa, M. F. de (Org.). *ESF no Brasil: 30 anos* (Editora ECoS, UnB, 2024) — avalia marcos históricos, conquistas e desafios da ESF ao longo de três décadas [fs.unb.br](http://fs.unb.br).
- Figueiredo, E. N. de. *A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS* — recurso educacional da UNIFESP/UNA-SUS, com conceitos fundamentais e a organização da ESF no contexto do SUS (2012) [ares.unasus.gov.br/repositorio.unifesp.br](http://ares.unasus.gov.br/repositorio/unifesp.br).
- Frota, M. A. et al. *Promoção da saúde no contexto da estratégia saúde da família* (Campinas, Saberes, 2011) [grafiati.com](http://grafiati.com).
- Franco, T. B.; Andrade, C. S.; Ferreira, V. S. C. *A produção subjetiva do cuidado: Cartografias da estratégia saúde da família* (São Paulo, Hucitec, 2009) [grafiati.com](http://grafiati.com).
- Isoyama, V. S.; Instituto de Saúde (SP). *Avaliação para a melhoria da qualidade da estratégia saúde da família - AMQ: Estudo de implantação no Estado de São Paulo* (2008) [grafiati.com](http://grafiati.com).
- Alcantara, A.; Damaceno, M. J. C. F. *As práticas dos enfermeiros das unidades de ESF do município de Assis* (Inovar, 2020) [grafiati.com](http://grafiati.com).



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO IX**

**FICHAS DE INSCRIÇÃO**

As fichas de inscrição para os cargos de nível médio e nível superior estão apresentadas a seguir:

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**FICHA DE INSCRIÇÃO – NÍVEL MÉDIO**  
**PROCESSO SELETIVO – EDITAL SEMUS/ ES N °002/2025**

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Cargo Pleiteado**

( ) Técnico em Enfermagem

( ) Atendente de Consultório Odontológico

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Discriminação	Pontos	Número de Títulos	Total de pontos	Conferência de pontuação pela Comissão
Pós Graduação lato sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública				
Graduação na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública				
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior a 120h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024				
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior de 80h na área de Saúde Pública a partir do ano de 2024				
<b>Pontuação máxima total</b>	-	-		

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

Discriminação	Pontos	Quantidade de Meses	Total de Pontos	Conferência de pontuação pela Comissão
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado e tempo de serviço exercido na Estratégia Saúde da Família (ESF) ou no Sistema Único de Saúde (SUS).	0,1 ponto por mês			
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – 3 pontos</b>		<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Público. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**Via do Município****Nome:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_**Local e Data:** \_\_\_\_\_ **Assinatura da Comissão:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**FICHA DE INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR**  
**PROCESSO SELETIVO – EDITAL SEMUS/ ES N °002/2025**

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Cargo Pleiteado**

( ) Enfermeiro ( ) Cirurgião- Dentista

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Total de pontos	Conferência de pontuação pela Comissão
Doutorado na área da saúde	2			
Mestrado na área da saúde	1,5			
Pós-Graduação lato sensu com duração igual ou superior a 360h em Estratégia Saúde da Família	1			
Pós-Graduação lato sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h na área de Saúde Pública	1			
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior a 120h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	0,3			
Certificados na área de atuação com duração igual ou superior de 80h na Área de Saúde Pública a partir do ano de 2024	0,2			
<b>Pontuação máxima total</b>	-	-		

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

Discriminação	Pontos	Quantidade de Meses	Total de Pontos	Conferência de pontuação pela Comissão
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado e tempo de serviço exercido na Estratégia Saúde da Família (ESF) ou no Sistema Único de Saúde (SUS).	0,1 ponto por mês			
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – 3 pontos</b>		<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Público. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**Via do Município**

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura da Comissão: \_\_\_\_\_



**DESCRIÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS**  
**Processo Seletivo Público – Edital 002/2025**

Declaro, para os devidos fins, que estou, nesta data, entregando os documentos e/ou títulos relacionados, para fins de avaliação na etapa de Análise de Títulos, conforme previsto no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 002/2025.

<b>DADOS DO CANDIDATO</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>
Nome	
CPF	
Cargo/Função pretendida	
Nº de inscrição	

• **Relação de Títulos/Documentos Apresentados:**

<b>Nº</b>	<b>Descrição do Documento/Título</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Observações</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

<b>Nº</b>	<b>Descrição do Documento que declara Tempo de serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Observações</b>
1			
2			
3			

Declaro ainda estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado SEMUS ACS nº 002/2025, da Prefeitura Municipal de Itarana, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora em casos omissos e em situação não previstas, conforme ali estabelecido.

Itarana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**





**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

---

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO EDITAL SEMUS ACS Nº 002/2025**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO E CARIMBO



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Secretaria Municipal de Saúde

**FICHA DE INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR**  
**PROCESSO SELETIVO – EDITAL SEMUS/ ESF Nº002/2025**