Assinado digitalmente
Leonardo Antonio Abrantes:06859354771
13/11/2026 - 10:06:45

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N°005/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas deste município, motivado pelo protocolo administrativo nº 4392/2026, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado n°005/2026, 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 nº1045 de 11.02.2015, Lei Municipal nº1760 de 13.08.2025, Lei nº1842 e Lei Municipal nº1843 de 29 de outubro de 2026. O Processo seletivo tem por finalidade preenchimento de VAGAS e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para garantir a execução das atividades técnicas e operacionais, nos seguintes cargos: **MÉDICO NEUROPEDIATRA 20H, MÉDICO PSIQUIATRA 20H, MÉDICO PEDIATRA 20H, MÉDICO PEDIATRA 40H, MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H, MÉDICO GENERALISTA 40H, MÉDICO GINECOLOGISTA 20H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, FONOAUDIÓLOGO 20H, FONOAUDIÓLOGO 40H, DENTISTA PERIODENTISTA 20H, DENTISTA PERIODENTISTA 40H, DENTISTA BUCOMAXILO 20H, DENTISTA BUCOMAXILO 40H, ENDODENTISTA 20H, ENDODENTISTA 40H, PSICÓLOGO 40H, ASSISTENTE SOCIAL 30H, BIOLOGO 40H, FARMACEUTICO 40H, TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H, ENFERMEIRO 40H, FISIOTERAPEUTA 30H, NUTRICIONISTA 40H, ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40H, TECNICO DE ENFERMAGEM 40H, TECNICO DE LABORATÓRIO 30H, AUXILIAR DE VETERINÁRIA 40H.** A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Secretaria.

1.DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO E PRÉ-REQUISITO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem por finalidade o preenchimento das funções discriminadas no Anexo I, mediante contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no âmbito do município de Anchieta e será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital e sua divulgação ocorrerá no **site da Prefeitura Municipal de Anchieta** (www.anchieta.es.gov.br), e resumo no Diário Oficial dos Municípios (DOM) nas datas estabelecidas no **item 16** do presente processo seletivo. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico no site https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml

1.3 Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados pela – Gerência Estratégica e Gestão de Pessoas (GEGP), através de comissão.

1.4 O pré-requisito de cada cargo estará descrito no ANEXO I e no ANEXO II as respectivas atribuições.

1.5 Obrigatoriamente o(s) candidato(s) deverão apresentar todos os documentos considerados pré-requisito para o cargo, durante a inscrição.

1.6 Os documentos considerados pré-requisitos para o cargo, não contabilizarão pontos e não serão utilizados para o critério de desempate.

1.7 Todos os atos deste processo seletivo serão realizados e publicados através do site https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

2.1 O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, dentro da vigência do processo seletivo, podendo ser prorrogado por um prazo de até 12 (doze) meses.

2.1.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual, podendo porém ser realizado uma nova chamada, e a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação homologada.

2.2 O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado ou por conveniência da administração.

2.3 O candidato que for convocado para o cargo deverá cumprir a carga horária de acordo com necessidade e/ou interesse público, a saber anexo I.

2.4 Os servidores contratados em regime de designação temporária, vincular-se-ão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

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 do órgão ou entidade pública contratante;
d) Quando o contratado incorrer em falta por assiduidade e disciplinar, no que diz a seguir as normas do local de trabalho, para alcançar os objetivos e o desempenho exigido para a função;
e) Resultado na Avaliação de desempenho insuficiente, ou seja nota menor que 75%.

3.2 Ocorrendo o disposto na alínea “a”, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos - SEMUS (CEOT- GESTÃO DE PESSOAS/SAÚDE), 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 Os critérios de avaliação de assiduidade e disciplina do contratado serão fundamentais para continuidade do contrato, bem como para futuras contratações, sendo que:

a) Para consideração do critério de assiduidade, 04 (quatro) dias consecutivos ou 08 (oito) dias intercalados de faltas não justificadas no período de contratação implicará na rescisão do contrato;
b) Para consideração do critério de disciplina, após a primeira ADVERTÊNCIA, o próximo incidente disciplinar implicará na rescisão do contrato que poderá ocorrer, ainda, independente de advertência anterior.

3.6 Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer também:

a) Se completar 75 anos, conforme estabelece a Constituição Federal;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

b) Caso não compareça a Cursos de Capacitação, quando convocados;
c) Se não tiver condições, por motivos particulares de continuar exercendo o total da carga horária assumida;
d) Se não cumprir rigorosamente com o horário estabelecido;
e) Quando solicitado por escrito pelo próprio candidato; e por interesse da Administração.

3.7 É competente para análise e processamento de critérios de disciplina e assiduidade, bem como de procedimentos afins, a secretaria requisitante do profissional.

3.8 O candidato que durante a vigência do processo seletivo tiver seu contrato de trabalho rescindido por falta de assiduidade e/ou indisciplina, garantido ampla defesa, ficará por um período de 12 (doze) meses impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

3.9 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido e ser ELIMINADO do presente processo seletivo (estando contratado ou não) por apresentação de documentos falsos ou inidôneos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por um período de 12 (doze) meses impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

3.10 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298 e 304 constantes no Código Penal - Decreto Lei Nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

3.11 O candidato que a qualquer tempo estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, poderá ter seu contrato rescindido, e ser ELIMINADO do presente processo seletivo.

3.12 Nos termos do art. 12, § 3º, da Lei Municipal nº 1.760/2026, fica vedada a recontratação de servidores anteriormente contratados antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento do contrato anterior, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I, II, VIII, XI e XII do art. 2º da referida Lei.

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 de reserva para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.3 As vagas destinadas deste processo seletivo, serão para compor quadro de servidores da **Secretaria de Saúde.**

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 A ordem das vagas reservadas aos candidatos com deficiência será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

5.2 Aos candidatos inscritos na hipótese deste item, será exigido apresentação do Laudo Médico no ato da inscrição.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

5.3 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 mínimo no segundo semestre do ano de 2024, 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.

5.4 Fica assegurado ao candidato PcD o direito a ser acompanhado por uma pessoa de sua confiança durante os atos do processo seletivo.

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.

5.6 Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta poderá ser 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 de responsabilidade do 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, aos critérios de pontuação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado; .

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 e cópia), 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 É assegurado as pessoas com deficiência, acompanhamento em todas as fases deste processo.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

5.16 O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A comissão do processo seletivo é composta por 05 (cinco) servidores. 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 Decreto-A Nº. 941/2026, com a nomeação dos seguintes servidores:

6.2.1 Jacielly da Costa Mônico, Priscila Cezar Leal dos Santos, Mônica Nicolini, Cláudia Simões Cardoso e Arieny Rangel Vieira Dias.

6.2.2 Ficando a cargo do primeiro a presidência.

6.3 É facultado ao presidente da comissão, solicitar a contribuição de servidores da PMA para colaborar neste processo.

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 ESCLUSIVAMENTES POR MEIO ELETRÔNICO** **https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml** com início as **08:00HORAS DO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2026 E ENCERRAMENTO AS 17:00HORAS DO DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2026**, conforme cronograma no Item 16 deste edital. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Gerência Estratégica de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos) - Tel. 28 99275-8926 / 28 99279-1369. As inscrições serão realizadas de forma gratuita.

7.2 Á 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 n° 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 acumulo 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)Estar em plena saúde mental e capacidade física;

i)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;

j)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.

7.3 Para inscrição, após acessar o link acima informado o candidato deve realizar os seguintes procedimentos, lembrando que para realizar esta inscrição, o candidato precisará atender o pré-requisito constante no item 1.4:

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

a) Preencher a ficha de inscrição (dados pessoais) e fazer a inserção no sistema, anexar documento de identidade com foto;
b) Preencher o Termo de Compromisso;
c) Fazer a opção do cargo pleiteado, constante do anexo I deste Edital;
d) Preencher a ficha com os títulos de escolaridade e de cursos de qualificação profissional da área que estiver concorrendo, conforme quadro de pontuação para fins de classificação;
e) Preencher a ficha de títulos de Tempo de Serviço, se tiver, (tempo de serviço na área pleiteada a qual está concorrendo);
f) Anexar documentos que comprovem o pré-requisito exigido no item 1.4 ;
g) Anexar documentos que comprovem as informações do item “d” e “e” em formato PDF e;
h) Os PDFs devem ser realizados dos documentos originais.

7.4 A não identificação do candidato em qualquer documento entregue, a inexatidão de qualquer informação registrada na inscrição e/ou a não entrega de documentos dos respectivos títulos informados na inscrição, poderá acarretar no reposicionamento do candidato, não sendo tais títulos considerados para fins de pontuação.

7.5 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste edital.

7.6 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.

7.7 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.

7.8 Será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições no presente processo seletivo.

7.9 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições presencial; 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.

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

7.11 A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer ação realizada no ato da inscrição, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

8.DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório e classificatório.

8.2 A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação, respeitando os critérios estabelecidos neste Edital.

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:

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área.	40 PONTOS
Formação/Escolaridade/Título	30 PONTOS
Formação continuada/Cursos	30 PONTOS

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

NÍVEL SUPERIOR	
TODOS OS CARGOS	
I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 40 MESES) - MÁXIMO 40 PONTOS.	**PESO/ MÊS ATRIBUÍDO**
a) Pela experiência profissional no cargo ao qual se candidata. serão computados (quarenta) meses, sendo atribuído 1 ponto por mês trabalhado.	1
II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO - MÁXIMO 30 PONTOS. **OBS.: ALÍNEAS "A, B e C" NÃO SERÃO ACUMULATIVAS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO.** **O candidato deve escolher uma única opção.**	**VALOR ATRIBUÍDO**
a) Pós-Graduação, "Stricto Sensu" **Doutorado** na área da saúde – Concluídos.	30
b) Pós-Graduação, "Stricto Sensu" **Mestrado** na área da saúde – Concluídos.	20
c) Pós-Graduação, "Lato Sensu" **Especialização** na área da saúde – Concluídos.	10
III. FORMAÇÃO CONTINUADA (CURSOS) - MÁXIMO 30 PONTOS. O candidato poderá apresentar no **máximo 03 (três) cursos** independente da carga horária. OBS.: **Cursos de Especialização e Cursos Técnicos não se enquadram para esse critério.**	**VALOR ATRIBUÍDO**
a) Curso na área da saúde com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas	15
b) Curso na área da saúde com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas.	10
c) Curso na área da saúde com duração igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) horas.	05

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	
TODOS OS CARGOS	
I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 40 MESES) - MÁXIMO 40 PONTOS.	**PESO/ MÊS ATRIBUÍDO**
a) Pela experiência profissional no cargo ao qual se candidata. serão computados (quarenta) meses, sendo atribuído 1 ponto por mês trabalhado.	1
II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO - MÁXIMO 30 PONTOS. **OBS.: ALÍNEAS "A, B e C" NÃO SERÃO ACUMULATIVAS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO.** **O candidato deve escolher uma única opção.**	**VALOR ATRIBUÍDO**

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

a) Ensino Superior – Qualquer área – Concluídos.	30
b) Estudante de Ensino Superior em 2026. (mínimo 2º semestre)	20
III. FORMAÇÃO CONTINUADA (CURSOS) - MÁXIMO 30 PONTOS. O candidato poderá apresentar no **máximo 03 (três) cursos** independente da carga horária. OBS.: **Cursos de Especialização e Cursos Técnicos não se enquadram para esse critério.**	**VALOR ATRIBUÍDO**
a) Curso na área da saúde com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas	15
b) Curso na área da saúde com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas.	10
c) Curso na área da saúde com duração igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) horas.	05

9.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO.

a) O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser 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, ou assinatura digital que conste código de verificação, não sendo aceitas declarações expedidas de forma diferente;

b) O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser comprovado através de cópia da carteira de trabalho (legível), ou carteira de trabalho digital. No caso de contrato de trabalho em vigor (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 dada atual;

c) Autônomo ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedido pelo INSS na área pleiteada, sendo aceito apenas o tempo em que houver contribuição quitado até a data da divulgação deste edital;

d) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

e) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

f) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

g) Para comprovação dos títulos relacionados 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;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

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"** na área pleiteada obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2/II, NÃO SENDO SUAS ALÍNEAS ACUMULATIVAS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO.

j) No quesito escolaridade o candidato deve escolher uma única opção de pontuação entre as alíneas "a, b e c".

k) **Se estudante de nível superior**, comprovar matrícula em instituição legalizada junto ao órgão competente no ano de 2026. O candidato deverá comprovar através da declaração emitida pela instituição de ensino, que encontra-se matriculado no mínimo no 2º(segundo) semestre considerando data base da publicação deste edital;

l) A atribuição de pontos referente aos **"CURSOS"** na área pleiteada obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2/III.

m) No critério **FORMAÇÃO CONTINUADA (CURSOS)**, não será aceito **Cursos de Especialização e Cursos Técnicos.**

n) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Tempo de Serviço/Títulos/cursos, respeitando o tratado no item 9.1. Uma vez desrespeitado os critérios tratados para avaliação, o candidato será desclassificado.

9.4 O tempo de serviço que não atender todas as especificações, alíneas "a", "b", "c" não serão considerados para efeito de pontuação.

9.5 Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para a contabilização de 01 (um) mês de trabalho.

9.5.1. Para contabilização da pontuação:

a) Se a declaração de tempo de serviço for detalhada em dias - deve-se somar todos os dias e dividir por 30. Só devem ser considerados os números inteiros, ou seja, não se deve utilizar os números depois da vírgula.

b) Se a declaração de tempo de serviço apresentar somente a data de início e de fim do contrato - deve-se contabilizar 30(trinta) dias a cada mês completo de trabalho, os dias excedentes poderão ser somados ao final e utilizados caso a soma dos dias não utilizados ultrapasse 30 dias.

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:

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

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:
b.1 - O candidato que obtiver maior pontuação em tempo de serviço;
b.2 - O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade;
b.3 - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;
b.4 - O candidato de maior idade.
c) Para fins do critério de desempate previsto na alínea b.1, será considerado o **TOTAL DE MESES TRABALHADOS na área pleiteada**. Não haverá limite para a quantidade de documentos apresentados pelo candidato para comprovação da experiência profissional. Contudo, os meses que excederem o limite máximo de pontuação estabelecido no edital não serão computados para efeito de pontuação, sendo considerados exclusivamente para fins de desempate .

10.4 Nos casos em que o candidato não comprovar o tempo de serviço informado para fins de desempate, será reposicionado no processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

11. DO RECURSO

11.1 O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no Portal do Candidato através do site https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml

11.1.1 Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado em cronograma no item 16 deste edital, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição, indicação do Cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;

11.2 Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

11.3 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 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.

11.5 Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Gerência Estratégica de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos) à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação.

12 DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO

12.1 A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo de forma **ON-LINE**, conforme especificado deste Edital.

12.2 Na hipótese da não comprovação dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

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

12.3 A documentação do candidato que comprove a pontuação, obrigatoriamente deverá ser anexado no ato da inscrição, sendo os originais digitalizados em formato de PDF.

12.4 Caso algum documento de pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela Comissão, o candidato será REPOSICIONADO para o fim da classificação do processo seletivo.

12.5 Nos casos em que a Comissão tiver dúvida quanto à veracidade de qualquer documento apresentado nos atos deste processo seletivo, o candidato poderá ser convocado a qualquer tempo para apresentar o documento original à referida Comissão.

12.6 O candidato convocado para entregar a documentação admissional, receberá formulário específico que indique o nome do candidato, cargo, secretaria ou gerência que irá atuar. Os documentos exigidos para efetivação do contrato item 13 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na Gerência Estratégica de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), conforme edital de convocação. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada.

12.6.1 Não será opção do candidato a escolha do local que irá atuar; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.7 Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da Secretaria ou Gerência onde o mesmo estiver atuando, com expressa autorização da comissão.

12.7.1 Durante a execução do contrato, o Secretário de Administração e Gestão de Pessoas poderá emitir ordem de serviço substituindo o candidato de local de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

12.7.2 Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, ex officio, ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho e/ou secretaria, dentro de sua carga horária.

12.8 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.**

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

12.10 O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela SAGP/Comissão, ao longo do ano, para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site **https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml/**, que conterá data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

convocações.

12.10.1 As convocações poderão também ocorrer por e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as convocações. Todas as convocações ocorrerão pela GEGP/Comissão do processo seletivo.

12.11 No primeiro dia efetivo de trabalho, os candidatos convocados participarão de um treinamento.

12.11.1 No ato da entrega da documentação admissional, será informado o local e o horário do treinamento.

12.11.2 O candidato que não comparecer ao treinamento será **ELIMINADO** do processo seletivo.

12.12 No caso de o candidato convocado não comparecer na data e no horário estabelecidos no edital de convocação, ele será reposicionado para o final da lista de classificação do Processo Seletivo.

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

13.DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 O ato da entrega de documentação ocorrerá na Gerência Estratégica de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- Carteira de Identidade (RG);
- Carteira Profissional;
- CPF;
- PIS ou PASEP;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Comprovante de Escolaridade (diploma e histórico escolar);
- Certificado de Reservista (homem);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- Comprovante de residência; 01 Foto 3x4 (recente);
- Registro no Conselho competente;
- Certidão de regularidade do Registro com data vigente,
- Prova de Inexistência de Antecedentes Criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site: www.jfes.gov.br.
- Declaração de doenças preexistente;
- Declaração de acumulo legal ou não acumulação de cargos;
- Declaração de Bens;
- Ficha de dados pessoais (letra legível) e
- **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido no máximo 07 dias antes da data de convocação.**

Os formulários para as declarações, estão disponíveis no site da PMA e/ou fornecidas pela Gerência Estratégica de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos).

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

13.2 Será exigida, no ato da admissão, a apresentação de **Certidão de Regularidade expedida pelo Conselho Profissional da respectiva classe**, com data de validade vigente, a fim de comprovar que o candidato se encontra regular e não está impedido de exercer a função.

13.2.1 A **não** apresentação da referida certidão implicará a **ELIMINAÇÃO** do candidato do presente Processo Seletivo.

13.3 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. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

14.1 Com o objetivo de garantir o acompanhamento do desempenho profissional e a qualidade do serviço público ofertado, trimestralmente a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas promoverá o processo de avaliação desses profissionais, por meio de instrumento de Avaliação de Desempenho (anexo III), para que seja feita a análise da atuação de cada servidor.

14.2 A avaliação tem o objetivo de verificar a atuação do servidor no que se refere, entre outros aspectos, à condução das questões profissionais, à capacidade de lidar com conflitos e se relacionar com a equipe de trabalho, ao relacionamento interpessoal, à ética profissional, ao cumprimento de normativas e prazos, bem como às ações empregadas para a melhoria do serviço público.

14.3 A avaliação será composta por um instrumento avaliativo que contêm questões específicas sobre o desempenho do servidor, com a atribuição de notas de 01 a 05, totalizando 75 pontos.

14.4 Será considerado servidor com bom desempenho aquele que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na avaliação.

14.5 O instrumento avaliativo deverá ser preenchido por no mínimo dois servidores da Equipe (preferencialmente gerente e coordenador), assinado conjuntamente por eles e após entregue ao servidor para ciência.

14.6 Constatado o desempenho insuficiente, ou seja nota menor que 75% (setenta e cinco por cento), garantido o contraditório e ampla defesa do servidor, o mesmo terá o seu vínculo de contrato encerrado.

14.7 Na hipótese do item 14.6, o servidor não poderá celebrar novo contrato com a Prefeitura de Anchieta, ficando por um período de 12 (doze) meses impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 A impugnação ao Edital deve ser protocolizado, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no Portal do Candidato através do site https://educacao.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/index.xhtml devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

15.2 As irregularidades constatadas no processo seletivo simplificado 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 n° 005/2026, juntamente com a Procuradoria do

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

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 n° 005/2026.

15.5 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

15.6 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.

15.7 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a administração viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

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

15.9 A concessão do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE poderá ocorrer mediante requerimento formalizado por meio de protocolo presencial ou digital, disponível no Portal do Governo Digital:
https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal

15.9.1 Após a análise e aprovação do requerimento, o pagamento do adicional de insalubridade será devido a partir da data de formalização do requerimento.

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

15.11 O regime previdênciário ao qual o candidato contratado pertencerá, será o RGPS - Regime Geral de Previdência Social.

15.12 Sobrevindo a homologação de concurso público para o respectivo cargo, o contrato do servidor temporário poderá ser rescindido, a qualquer tempo, para possibilitar a nomeação e a posse do candidato aprovado.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

16. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	PUBLICAÇÃO	DATA
Divulgação do Edital	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**13/11/2026**
Pedido de impugnação	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**16/11/2026**
Republicação do Edital, caso houver alteração	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**17/11/2026**
Período de inscrição do candidato.	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**18/11/2026 a 24/11/2026**
Divulgação de classificação inicial	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**25/11/2026**
Prazo para apresentação de recursos.	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**26/11/2026 a 27/11/2026**
Divulgação da classificação final após resultado do julgamento dos recursos.	Local:site **https://edu04.cloud.el.com.br/es-anchieta-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/**	**30/11/2026**
Homologação e Publicação.	DIOES	**01/12/2026**

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

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Anchieta – ES, 13 de novembro de 2026.

Jacielly da Costa Monico:11087794765 Assinado de forma digital por Jacielly da Costa Monico:11087794765 Dados: 2026.11.12 16:13:49 -03'00'

Comissão de Processo Seletivo

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

LEONARDO ANTONIO ABRANTES
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

ANEXO I

DA FUNÇÃO/REMUNERAÇÃO/QUANTIDADE DE VAGAS/PRÉ-REQUISITOS/CARGA HORÁRIA

MÉDICO NEUROPEDIATRA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO PSIQUIATRA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO GENERALISTA	
Vagas	**02**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 15.000,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO PEDIATRA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO PEDIATRA	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 15.000,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO CARDIOLOGISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO GINECOLOGISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina com Residência e Registro no Conselho Regional de Medicina(CRM) e Registro de Qualificação de Especialista-(RQE), correspondente à especialidade exigida.

MÉDICO VETERINÁRIO	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Medicina Veterinária, registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo CRMV-ES.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

FONOAUDIÓLOGO	
Vagas	**02**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional da Classe.

DENTISTA PERIODENTISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

DENTISTA PERIODENTISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.500,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

DENTISTA BUCOMAXILO	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

DENTISTA BUCOMAXILO	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.500,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

ENDODENTISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**20H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.750,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

ENDODENTISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 7.500,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Superior em Odontologia com Residência e Registro no Conselho Regional da Classe e Registro de especialidade no CRO, correspondente à especialidade exigida apresentar comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional na área de atuação.

PSICOLOGO	
Vagas	**02**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Psicologia, Especialização em Saúde Mental, Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

ASSISTENTE SOCIAL	
Vagas	**02**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS e Curso em Saúde Mental com carga horária mínima de 100h.

BIOLOGO	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Ciências Biológicas, Registro no Conselho Regional de Biologia da 10ª Região – CRBio-10.

FARMACÊUTICO	
Vagas	**02**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Farmácia, Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

ENFERMEIRO	
Vagas	**03**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Farmácia, Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

FISIOTERAPEUTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

Pré-requisito	Graduação em Fisioterapia, Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Espírito Santo - CREFITO.

TERAPEUTA OCUPACIONAL	
Vagas	**02**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Terapia Ocupacional, Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Espírito Santo - CREFITO.

NUTRICIONISTA	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 5.600,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.

TECNICO DE ENFERMAGEM	
Vagas	**21**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.500,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Técnico em Enfermagem comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, Curso em atenção primaria e/ou estratégia saúde da família com carga horária mínima 100 horas, Curso em imunização com carga horária mínima 40 horas, Comprovação através de certificado, conhecimentos básicos de informática World e Excel concluídos, conjuntamente ou separadamente.

TECNICO DE LABORATÓRO	
Vagas	**04**
Carga horária	**30H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.500,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Curso Técnico em Laboratório comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
Vagas	09
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.000,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Ensino Médio Completo e Curso de formação “Auxiliar de consultório Dentário”, com carga horária mínima de 40h.

AUXILIAR DE VETERINÁRIA	
Vagas	**01**
Carga horária	**40H**
Remuneração	• Salário base: R$ 3.000,00 • Auxilio alimentação: R$ 700,00
Pré-requisito	Ensino Médio completo, com curso técnico ou de qualificação em Assistência Veterinária

Além das vagas publicadas, cadastro de reserva.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

ANEXO II

FUNÇÕES

CARGOS: MÉDICO NEUROPEDIATRA,MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, E MÉDICO GINECOLOGISTA e MÉDICO GENERALISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;
- Desenvolver ações de saúde coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o tratamento fonético, auditivo, de dicção, Impostação de voz e outros, com vistas ao aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do servidor, realizando exames fonéticos da linguagem e de audiometria;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem; Orientardes fonatóri e fazer demonstração de respiração funcional, impostação de voz e treinamento; Opinar quanto às possibilidaas e auditivas do indivíduo;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição; Emitir parecer de sua especialidade;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

CARGOS: CIRURGIÃO DENTISTA ENDODENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO, CIRURGIÃO DENTISTA PERIODENTISTA.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal;
- Coordenar e/ou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesses das anomalias de cavidades oral e seus elementos, que interferem na saúde da população, com aplicação de medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde da comunidade;
- Supervisionar os auxiliares;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município,

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

integrando-o com outros níveis do sistema.

CARGOS: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses e agravos relacionados a animais de relevância para a saúde pública;
- Realizar investigação epidemiológica de zoonoses e eventos relacionados a animais;
- Avaliar, manejar e acompanhar animais suspeitos ou envolvidos em agravos de interesse à saúde pública;
- Atuar na vigilância e controle da raiva e demais zoonoses de relevância municipal;
- Participar do planejamento e execução de campanhas de vacinação antirrábica animal;
- Realizar ou supervisionar a coleta e o encaminhamento de amostras para diagnóstico laboratorial;
- Realizar ou acompanhar necropsias de animais, quando indicadas para investigação epidemiológica;
- Orientar e supervisionar equipes quanto à captura, contenção, manejo e transporte de animais;
- Desenvolver ações de vigilância e controle de animais peçonhentos, venenosos e sinantrópicos;
- Planejar e desenvolver ações de educação em saúde, incluindo palestras, capacitações e atividades educativas junto à população, escolas, comunidades e profissionais de saúde;
- Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de zoonoses e orientação sobre guarda responsável de animais;
- Elaborar relatórios, pareceres, registros e documentos técnicos;
- Alimentar e acompanhar os sistemas de informação relacionados às ações de zoonoses;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas e ações de saúde pública;
- Capacitar e orientar as equipes envolvidas nas ações de Vigilância de Zoonoses;
- Atuar em situações de surtos, emergências e eventos de interesse epidemiológico;
- Promover articulação com os demais setores da Vigilância em Saúde e órgãos intersetoriais;
- Observar e cumprir normas técnicas, protocolos e legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

CARGOS: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, o diagnóstico e a terapia clínica;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição na área;
- Assessorar a administração municipal, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;
- Atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança;
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador;
- Atuar no desenvolvimento de pessoal em análise de ocupações, profissões e seleção;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas;
- Propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais;
- Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho;
- Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados;
- Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social;
- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários;
- Prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social;
- Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
- Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades;
- Seguir os protocolos clínicos municipais; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.

CARGOS: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos para incrementar os estudos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos;
- Realizar pesquisas na natureza e em laboratórios, estudando origem, funções e estruturas das diferentes formas de vida;
- Coletar e colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para estudo de doenças das espécies;
- Realizar estudos e experiências, em laboratório, com espécimes biológicos;
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões;
- Elaborar e aprimorar medicamentos preventivos e de tratamento de enfermidades;
- Produzir soro para diagnóstico de moléstias infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Atuar junto aos demais profissionais das áreas de saúde ou do meio ambiente;
- Realizar estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório; Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal;
- Auxiliar no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos;
- Analisar e elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres técnicos ambientais;
- Acompanhar e monitorar o uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente e qualidade ambiental;
- Realizar vistorias de campo;
- Realizar perícia, avaliação e arbitramento;
- Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio urbano e natural;
- Efetuar perícia técnica através de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

CARGOS: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle e qualidade e distribuição;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar as rotinas e processo de dispensação;
- Participar das atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema;
- Manipular drogas de várias espécies;
- Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro permanente do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Ter custodia de drogas tóxicas e narcóticos;
- Realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- Efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência;
- Fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do Município;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.

CARGOS: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva. Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.

CARGOS: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- Atuar no tratamento das enfermidades psicomotoras, através de agentes físicos;
- Orientar para a prevenção de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas;
- Atender aos servidores portadores de necessidades especiais, fazendo treinamentos e orientando para melhores atitudes e qualidade de vida;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- Fazer relaxamento e jogos com servidores portadores de problemas psíquicos;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

- Observar as anotações das aplicações e tratamentos realizados;
- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Emitir parecer de sua especialidade;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

CARGOS: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços de nutrição, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Orientar e elaborar a criação de cardápios com vistas a contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

CARGOS: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema, no âmbito da atenção à saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município análise das necessidades prioritárias de atendimento aos acidentes;
- Coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem;
- Levantar dados referente a assistência prestada pelas equipes de saúde, fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, na respectiva área de formação profissional, acompanhar instrumentos de gestão, sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; indicadores dos sistemas de informação em saúde, para o controle, avaliação e auditoria;
- Realizar credenciamento e cadastramento de serviços;
- Avaliar o desempenho da rede de serviços de saúde; acompanhar o serviço de referência e contra referência da rede de saúde e dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas;
- Avaliar prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulaão e guarda dos equipamentos;
- Operar sistema de informação em saúde vigente e outras atribuições afins;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.

CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;
- Atuar na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Integrar equipes e colaborar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.

CARGOS: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa, fazendo a coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo;
- Proceder à análise de materiais em geral, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando a metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;
- Zelar pelas normas de segurança;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cargo.
-

CARGOS: AUXILIAR DE VETERINÁRIA – VIGILÂNCIA DE ZOONOZES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Auxiliar o médico-veterinário e a equipe nas ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses;
- Auxiliar na captura, contenção, manejo, transporte e acondicionamento de animais, conforme orientação técnica;
- Realizar os cuidados básicos e o manejo diário dos animais sob responsabilidade do serviço, incluindo alimentação, oferta de água, observação das condições gerais e comunicação de alterações ao médico-veterinário;
- Realizar a limpeza, higienização e desinfecção dos canis, baias, recintos, equipamentos e demais instalações destinadas à manutenção dos animais;
- Recolher, acondicionar e realizar o descarte adequado de fezes, resíduos e materiais provenientes da limpeza dos recintos, conforme normas de biossegurança;
- Auxiliar na observação e acompanhamento de animais envolvidos em situações de interesse à saúde pública;
- Auxiliar na vacinação antirrábica animal e demais ações de imunização previstas nos programas de saúde pública;
- Auxiliar na coleta, identificação, acondicionamento e encaminhamento de materiais biológicos para diagnóstico laboratorial;
- Auxiliar em procedimentos de necropsia e coleta de amostras, quando tecnicamente indicados;
- Auxiliar nas ações de vigilância e controle de animais peçonhentos, venenosos e sinantrópicos;

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

- Apoiar as atividades de campo, campanhas e ações de bloqueio e controle de zoonoses;
- Participar de ações de educação em saúde, contribuindo com orientações à população sobre prevenção de zoonoses, cuidados com animais e guarda responsável;
- Auxiliar na organização, higienização e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados pela Vigilância de Zoonoses;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Apoiar o registro das atividades realizadas e a organização de documentos e informações do serviço;
- Auxiliar na organização e controle de materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades;
- Comunicar ao médico-veterinário situações de risco, alterações no comportamento ou estado de saúde dos animais e demais ocorrências observadas;
- Participar de capacitações, reuniões e atividades educativas relacionadas às ações de Vigilância de Zoonoses;
- Cumprir normas de biossegurança, protocolos técnicos e legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, sob orientação e supervisão do médico-veterinário.

CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Executar sob supervisão do Cirurgião Dentista e/ou do Técnico em Higiene Bucal, atividades relacionadas ao suporte, ao atendimento geral em consultórios;
- Executar a desinfecção, limpeza, manutenção e guarda dos materiais e equipamento utilizados; Participar sob orientação de campanhas educativas em sua área;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Coordenador: _____

Servidor: _____

Orientações para preenchimento da TABELA 1:

Coluna 1 - Péssimo	Coluna 2 - Ruim	Coluna 3 - Regular	Coluna 4 - Bom	Coluna 5 -Excelente

EDITAL 013/2025							
	Avaliação Geral	**Desempenho**					
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Assiduidade e pontualidade: É assíduo, pontual e cumpre seus horários de trabalho.					
2.	Comunicação e ética: Entende e repassa as informações de forma correta, evitando alimentar e repassar boatos, rumores, especulações e conversas que atrapalhem o ambiente de trabalho.					
3.	Eficácia e hierarquia: Cumpre as orientações e determinações da Chefia imediata nos prazos devidos e com eficácia.					
4.	Abertura às mudanças: É flexível às mudanças de trabalho,conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.					
5.	Ações da Secretaria: Cumpre as determinações, regramentos e programas estabelecidos pela **SEMUS**, nos prazos devidos e de forma correta.					
6.	Desenvolvimento profissional e Pessoal: Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional.					
7.	Determinação: Esforça-se para resolver os problemas e concluir seu trabalho.					
8.	Entendimento do papel profissional / Espírito de cidadania: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos e atendendo bem a população, além disso resolve os problemas pessoais fora do horário de trabalho.					
9.	Iniciativa e criatividade: Antecipa-se às demandas e necessidades dos usuários e da equipe, busca ainda realizar inovações no seu trabalho, visando melhorá-lo constantemente.					
10.	Planejamento e organização: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais, evitando re-trabalho.					
11.	Relacionamento pessoal: Relaciona-se bem com usuários do serviço e colegas dos mais diferentes níveis hierárquicos.					
12.	Trabalho em Equipe: Assume suas tarefas dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe, desenvolve tarefas em equipe, colabora com o desenvolvimento dos trabalhos.					
13.	Responsabilidade: Responsabiliza-se sobre seu trabalho, assumindo e corrigindo eventuais falhas e erros causados e avisa com antecedência sobre possíveis ausências.					
	SUBTOTAL					

Orientações para preenchimento da TABELA 2:

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e

Faltas Justificadas				
Coluna 1- 08 ou mais faltas justificadas no período	Coluna 2 - 05 a 07 faltas justificadas no período	Coluna 3 - 03 a 04 faltas justificadas no período	Coluna 4 - 01 a 02 faltas justificadas no período	Coluna 5 - não tiver faltas justificadas no período

Faltas Injustificadas		
Coluna 1- 02 faltas injustificadas no período	Coluna 3 - 01 falta injustificada no período	Coluna 5 - não tiver faltas injustificadas no período

TABELA 2						
Avaliação Geral		Desempenho				
		1	2	3	4	5
14	Faltas Justificadas					
15	Faltas injustificadas					
TABELA 1 - SUBTOTAL						
TABELA 2 - SUBTOTAL						
TOTAL GERAL						

Assinatura do Secretário: _____

Assinatura do Coordenador: _____

Ciência do Servidor: _____

Data: ____/____/_____

Observações: _____

_____

_____

A avaliação contêm questões gerais e específicas sobre o desempenho e função do servidor, com a atribuição de notas de 01 a 05, totalizando 75 pontos.

* Será considerado servidor com bom desempenho aquele que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na avaliação, o que corresponde à nota 53 pontos.

* O instrumento avaliativo deverá ser preenchido por no mínimo dois servidores da Equipe Gestora, conforme estabelecido no instrumento, assinado conjuntamente por eles e após ser entregue ao servidor para ciência.

* Constatado o desempenho insuficiente, ou seja nota menor que 75% (setenta e cinco por cento), garantido o contraditório ao servidor, o mesmo terá o seu vínculo de contrato encerrado.

Protocolo: 4392/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: a9ae8e10ebac306300ade77e2405c44e