

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE Nº. 001/2025**

Estabelece, normas para processo de seleção e contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, para prestação de serviços no atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos das Leis Municipais Nº. 2.975, de 24 de Junho de 2022; 2571, de 19 de novembro de 2015 e 2651, de 10 de maio de 2017.

Faço público, obedecendo ao disposto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste Edital, que nos dias 04/08/2025 a 11/08/2025 das **08h às 11h** horas estarão abertas as Inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS, para Contratação Temporária de servidores para os seguintes cargos: **Agente de Serviços de Saúde, Motorista, Assistente Administrativo do CAPS I, Assistente Social do CAPS I, Auxiliar de serviços gerais do CAPS I, Educador Físico do CAPS I, Enfermeiro do CAPS I, Oficineiro de música do CAPS I, Oficineiro de artes do CAPS I, Psicólogo do CAPS I, Técnico de Enfermagem do CAPS I, Terapeuta Ocupacional do CAPS I, Pedagogo do CAPS e Técnico de Laboratório** para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime de contratação temporária, será realizado pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, sob a Coordenação da Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria Nº 10.318/2025, de 28 de julho de 2025.

**1.2** Compreendem o Processo Seletivo Simplificado: a inscrição com a entrega de títulos, a classificação, recursos e a homologação.

**1.3** Caberá à Comissão Especial a coordenação geral do Processo Seletivo Simplificado de que trata o caput deste artigo.

## **2. DA SELEÇÃO**

**2.1** Os candidatos que se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado deverão fazer sua opção atendendo a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município, discriminando a área de atuação, conforme apresentado no Anexo I deste Edital.

**2.2** O processo seletivo simplificado constará de 04 (quatro) etapas, especificada a seguir:

- INSCRIÇÃO (Caráter classificatório e eliminatório);
- CLASSIFICAÇÃO;
- RECURSOS;
- HOMOLOGAÇÃO.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**3.2.** A inscrição dos candidatos para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, em regime de Contratação Temporária, deverá ser feita na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Dr. Fernando Serra, nº 221-Segundo piso, Bairro Jardim de Infância - São Gabriel da Palha - ES, de **04/08/2025 a 11/08/2025 das 08h às 11h**.

**3.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

**3.4.** Para efeito de inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação:

- I. Cópia de Documento de Identidade e CPF;
- II. Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC, que comprove a escolaridade mínima exigida;
- III. Cópia da Carteira de Identidade Profissional e/ou Certidão de Regularidade expedida pelo Conselho de categoria de cada cargo.

IV. Cópia CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria D – para o cargo de Motorista

**3.5** . Cópias **autenticadas** dos comprovantes dos Títulos (anexo III) a serem pontuados;

**3.6** . Os Diplomas, Certificados e Declarações de Graduação e Pós-Graduação serão aceitos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas por órgão competente devidamente reconhecido pelo MEC.

**3.7** . Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo III deste Edital.

**3.8** A inscrição será feita em envelope lacrado contendo a documentação exigida nos itens “3.4 e 3.5” deste edital, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma.

**3.9** Não haverá conferência dos documentos no momento da inscrição.

**3.10** A **Ficha de Inscrição** - Anexo IV deste Edital, fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, ou por meio eletrônico [www.saogabriel.es.gov.br](http://www.saogabriel.es.gov.br) deverá ser afixada na parte externa do envelope no ato da inscrição.

**3.11** . As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado informações inverídicas.

**3.12** A inscrição poderá ser feita por terceiros, desde que a ficha de inscrição seja preenchida e assinada pelo candidato.

**3.13** Não serão aceitas inscrições, via fax, via postal e/ou via e-mail.

**3.14** O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, Anexo V, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

**3.15** **Os candidatos poderão fazer inscrição para até 02 (dois) dos cargos constantes do Anexo I deste Edital, devendo entregar um envelope lacrado para cada cargo que deseje concorrer.**

**3.16** São requisitos mínimos para a Inscrição de que trata este Edital:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o exercício das atividades a serem exercidas pelo contratado;
- III. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;

**3.17** . Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, em conformidade com este Edital;
- b) Não fizer a indicação correta da vaga de cargo pleiteado ou fizer a opção para mais de uma vaga no mesmo envelope;
- c) Não preencher os requisitos previstos neste Edital;
- d) Não apresentar a Ficha Padrão de Inscrição devidamente preenchida e assinada.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS**

**4.1** A data prevista para a divulgação da classificação preliminar dos candidatos a qual será publicada no Site da Prefeitura, <http://www.saogabriel.es.gov.br> podendo este prazo ser mitigado caso sejam concluídas as análises de inscrições.

**4.2** A classificação final dos candidatos aprovados no processo seletivo será divulgada pela Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no dia 15 de agosto de 2025, a qual será publicada no Site da Prefeitura <http://www.saogabriel.es.gov.br>, podendo este prazo ser mitigado caso não sejam apresentados recursos da primeira etapa deste Processo Seletivo.

#### **5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- 5.1** Nos casos de empate na classificação dos cargos estabelecidos no Anexo I, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- 7.** Maior tempo de serviço prestado na área ou cargo pleiteado;
- 8.** Candidato com maior idade;
- 9.** Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio público.

#### **11. DO RECURSO**

**11.1** O recurso para a revisão dos pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo disponível no ANEXO VI deste edital, no prazo máximo de 48 horas (não serão considerados sábados e domingos para contabilização deste prazo), após a divulgação do resultado preliminar da entrega de títulos e da classificação.

**11.2** Os pedidos de recurso serão julgados após o seu recebimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**12.1** A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a Coordenação do Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.

**12.2** A Secretaria Municipal de Saúde, após o encerramento do Processo Seletivo, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo o pedido de Contratação Temporária, mediante justificativa condizente com as necessidades da Secretaria, observada a lista de candidatos classificados, em conformidade com as vagas constantes do Anexo I deste Edital.

**12.3** O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de aprovados de cada cargo.

**12.4** A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços pela Administração Pública e pelo profissional contratado e terá a validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período. Podendo ainda o mesmo ser rescindido a qualquer tempo por conveniência administrativa.

**12.5** No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos, munidos dos originais:

- UMA FOTO 3X4 RECENTE;
- ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL;
- COPIA DO CPF (com Comprovante de Situação Cadastral);
- COPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE;
- COPIA DO TÍTULO DE ELEITOR E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
- COPIA DA CTPS - CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (frente e verso);
- COPIA DO CARTÃO PIS/PASEP (SE POSSUIR);
- COPIA DA CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (observar categoria - cargos que exigem);
- COPIA COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

• COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA (BANESTES, CAIXA ECONÔMICA, SICOOB, BANCO BRASIL);

- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO;
- CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CARGOS QUE EXIGEM);
- CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA (sexo masculino);
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS
- CÓPIA DO CPF DOS DEPENDENTES MENORES DE 18 ANOS;
- CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA À FAZENDA MUNICIPAL; (site da Prefeitura);
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS;

- *Certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Militar dos lugares onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;*
- *Folha de antecedentes da Polícia Federal e da polícia Civil estadual ou do Distrito Federal onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;*
- *Certidão Emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, comprovando a inexistência de crime eleitoral;*
- *Certidão Emitida pelo Conselho Nacional de Justiça no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade que comprove a inexistência de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.*

- NÚMERO DE TELEFONE;
- DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;
- DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO;
- DECLARAÇÃO DE BENS QUE CONSTITUEM SEU PATRIMÔNIO;
- DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA;
- CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO.

**13.** Parágrafo Único - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará na eliminação do candidato.

#### **14. DAS FUNÇÕES**

As atribuições e os requisitos básicos para o exercício das atividades, objeto dos contratos de que trata este Edital, bem como, a quantidade de vagas, a remuneração e a carga horária referente a cada contrato, constam nos Anexos I e II deste Edital.

#### **15. DO REGIME JURÍDICO**

**15.1** Os candidatos classificados no presente Processo Seletivos Simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, Lei Municipal Nº. 2.975, de 24 de Junho de 2022 e a lei 2571, de 19 de novembro de 2015 ;

**15.2** Concluído o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, a Secretaria Municipal de Administração viabilizará a chamada dos candidatos classificados para o preenchimento das vagas constantes no Anexo I, em conformidade com os pedidos da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**17.1** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos e demais normas de direito visando sempre atingir o Interesse Público.

São Gabriel da Palha/ES, 28 de julho de 2025.

NAYARA DA SILVA BATISTA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo nº 01/2025

Portaria nº10.318/2025

#### **18. ANEXO I**

##### **QUADRO DE DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO, VAGAS E CARGA HORÁRIA**

Cargo	Escolaridade	Carga Horária (Semanal)	Qt. de Vagas	Remuneração
Enfermeiro do CAPS I	Nível superior em enfermagem; inscrição no Conselho Regional de Enfermagem do ES.	36	Cadastro de Reserva	R\$ 2.444,37
Psicólogo do CAPS I	Nível superior em psicologia; inscrição no Conselho Regional	36	Cadastro de Reserva	R\$ 2.444,37

Assistente Social do CAPS I	de Psicologia do ES. Nível superior em serviço social; inscrição no Conselho Regional de Assistência Social do ES.	30	Cadastro de Reserva	R\$ 1.882,55
Educador físico do CAPS I	Nível superior em educação física.	25	Cadastro de Reserva	R\$ 1.971,39
Técnico de enfermagem do CAPS I	Nível técnico em enfermagem e inscrição no respectivo conselho regional (ES).	36	Cadastro de Reserva	R\$ 1.540,17
Terapeuta Ocupacional do CAPS I	Nível superior em terapia ocupacional e inscrição no Conselho Regional de Terapia Ocupacional do ES.	36	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.444,37
Pedagogo do CAPS I	Nível superior em pedagogia e especialização em psicopedagogia e/ ou neuroeducação e/ou educação especial.	25	1+Cadastro de Reserva	R\$ 1.882,55
Assistente Administrativo do CAPS I	Nível médio completo.	36	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00
Oficineiro de música do CAPS I	Nível médio completo.	30	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00
Oficineiro de artes do CAPS I	Nível médio completo.	30	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00
Auxiliar de serviços gerais do CAPS I	Nível fundamental completo.	40	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00
Agente de Serviços de Saúde	Nível médio completo	36	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00
Técnico de Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante	36 Horas	Cadastro de Reserva	R\$ 1.638,38
Motorista	Ensino fundamental completo	44 horas	Cadastro de Reserva	R\$ 1.412,00

## **ANEXO II**

### **CARGO: MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Transportar, coletar e entregar servidores e cargas em geral; remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; Movimentar cargas volumosas e pesadas; Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; Desenvolver as atividades conforme as normas e procedimentos técnicos e de segurança. **REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, Curso de direção defensiva.

### **CARGO: ENFERMEIRO DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Organizar e dirigir os serviços de enfermagem; - Acompanhar o trabalho de técnicos e auxiliares de enfermagem; - Realizar visitas domiciliares; - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos; - Criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização de atividades do CAPS; - Atuar junto a pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; - Proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, dentro e fora do serviço, para famílias e comunidade; - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem; - Atendimento e orientações individuais, em grupo, eletivo e de urgência; - Seguir o protocolo para atendimento na área de enfermagem; - outras tarefas inerentes à função.

### **CARGO: PSICOLOGO DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Fornecer subsídios para o entendimento dos processos psiquiátricos e psicopatológicos, despertando a sensibilidade do indivíduo, para as relações entre o seu mundo interno e a sociedade em que vive, fornecendo também a estruturação ao sujeito e a aceitação da realidade; - Facilitar a inter-relação do paciente nos grupos, ressaltando o respeito a si próprio e ao outro; - Procurar oferecer saúde emocional ao paciente, na esperança da construção de uma sociedade cooperativa, sadia e menos destrutiva; - Realizar acompanhamento psicológico, individual e em grupo; - Orientar a família quanto a melhor maneira de lidar com seu paciente; - Realizar palestras dentro e fora do serviço.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Propiciar inclusão do paciente de saúde mental no seu ambiente social, na

sua cultura, no seu mundo, trabalhando para tanto as questões relacionadas à exclusão social, estigma e preconceito; - Resgatar a cidadania do paciente, possibilitando o conhecimento dos seus direitos, deveres e possibilidades; - Trabalhar em colaboração com a família; - Democratizar o acesso dos pacientes e dos familiares aos programas e projetos de saúde mental, buscando a melhoria da qualidade de vida; - Realizar triagem junto com outros profissionais da equipe; - Realizar atendimentos individuais, grupais, eletivos ou de urgência; - Organizar e facilitar grupos de pacientes e familiares; - Desenvolver atividades comunitárias e ser a ligação entre o serviço e a sociedade civil organizada e outras instituições governamentais e não governamentais; - Realizar palestras dentro e fora do serviço;

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Melhorar o comportamento geral e a inserção na sociedade; - Desenvolver, quando possível, potencialidades organo-funcionais; - Fornecer motricidade; - Proporcionar vivências e sucessos; - Melhorar a auto-confiança do paciente; - Possibilitar o domínio de formas recreativas; - Ajudar na reativação do paciente; - Contribuir para o estado de saúde e de higiene do paciente. - Realizar palestras dentro e fora do serviço.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem (fazer curativos, realizar a limpeza e esterilização de equipamentos e instrumentos cirúrgicos; aplicar injeções; medir pressão e temperatura, coletar material para exames, etc.); - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Acompanhar paciente em atendimentos externos quando necessário; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; - Orientar pacientes e familiares; - Executar outras tarefas afins.

### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Avaliar os usuários em relação à terapia ocupacional; - Realizar atendimentos: individual; grupo de convivência; atenção domiciliar; grupo de famílias; grupo de terapia comunitária; oficinas de habilitação social; - Melhorar a auto-confiança do paciente; - Possibilitar o domínio de formas recreativas; - Ajudar na reativação do paciente; - Contribuir para o estado de saúde e de higiene do paciente; - Realizar palestras dentro e fora do serviço.

### **CARGO: PEDAGOGO DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Realizar oficinas com os pacientes usuários por meio da leitura, jogos educativos, da escrita, datas comemorativas, da linguagem; - Organizar o ambiente de trabalho; - Realizar registros e relatórios técnicos; - Orientar pacientes e familiares; - Realizar palestras dentro e fora do serviço.

### **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Administrar internamente o cotidiano do serviço; - Redigir e digitar correspondências internas e externas, relatórios, portarias, instruções de serviços, textos para telegramas, e-mails e outros expedientes; - Instruir processos em assuntos pertinentes à área; - Elaborar previsões orçamentárias da área, justificando as variações apresentadas; - Rever e ajustar a programação de trabalho, em vista dos recursos das alterações de normas legais ou regulamentares; - Participar na definição de objetivos, do planejamento administrativo, de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, que envolvam atividades de grau médio; - Secretariar as reuniões semanais da equipe, reuniões de supervisão e estudos de caso; - Alimentar sistemas de informação utilizados pelo CAPS.

### **CARGO: OFICINEIRO DE MUSICA DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Realizar iniciação musical, demonstrando o poder da música como fator de inclusão social; - ministrar oficinas musicais utilizando-se de instrumentos musicais (teclado/flauta/ violão/ percussão) e/ou canto coral em oficinas, respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada usuário; - Desenvolver atividades lúdicas; - Utilizar materiais alternativos; - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; - Planejar e organizar apresentação cultural; - Registrar a frequência diária dos participantes da oficina; - Fomentar a participação democrática dos aprendizes, avaliando seu desempenho; - Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; - Realizar visitas domiciliares, acompanhar e orientar usuários, fomentando autonomia; - Participar da convivência e acolhimento; - Aprimorar e ou desenvolver aptidões naturais dos usuários.

### **CARGO: OFICINEIRO DE ARTES DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Ministrar oficinas ensinando a desenvolver trabalhos manuais formando peças de decoração e utilitários, no caso das oficinas voltadas ao artesanato; pintura, bordado; - Estimular a criatividade, dominando o seu controle motor e ordenando as ideias para colocá-las na fabricação das peças de decoração e utilitários; - Aperfeiçoar a coordenação motora, exercitar a concentração, aumentando a mobilidade das mãos, com processo criativo, avaliando as dormências, e movimento das articulações, e estimulando os mesmos à exploração das habilidades de cada um. - Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; - Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, EVA, materiais em MDF, tecidos, retalhos, pintura em tecido/tela, patchwork, reciclagem, e outros; - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; - Registrar a frequência diária dos participantes;

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO CAPS I**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** - Realizar a limpeza do setor diariamente; - Fazer e servir os lanches, diariamente, aos usuários; - Fiscalizar a higiene do bebedouro e utensílios do CAPS; - Controlar o uso de materiais de limpeza, higiene e alimentação, apresentado relatório mensal; - Apresentar, no final de cada mês, a lista de compras necessárias para a realização de seu trabalho; - Auxiliar na transmissão de noções de limpeza, modos à mesa e convívio social nos ambientes da cozinha e refeitório aos pacientes.

### **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Atividades de execução de trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento a saúde, sempre acompanhado de profissional da saúde responsável; atender e auxiliar pacientes, encaminhando-os aos profissionais; verificar temperatura dos pacientes, anotando em prontuários; auxiliar os profissionais de saúde; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; fazer curativos de baixa complexidade, nebulizações, inalações observadas às prescrições médicas; receber, triar, organizar e coletar amostras de material para exames, exceto de sangue; participar das campanhas de vacinação; comunicar a alta do paciente a seus familiares; auxiliar os profissionais da saúde na realização de programas educativos para grupos das comunidades; auxiliar profissionais em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais; organizar arquivos e fichários; manter o controle e pedido de estoque materiais; manter a ordem do ambiente de trabalho;

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes, planos e ações a implantação, manutenção e funcionamento de serviços teóricos laboratoriais; auxiliar na coleta de materiais para a realização dos testes, exames e amostras de laboratório; preparar reativos, lâminas, meios de cultura, antígenos, alérgenos e vacinas; operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos; manipular substâncias químicas como ácidos, gases, sais e outros para obter reativos necessários a realização de testes, análises e provas de laboratório; participar da realização de exames anátomo-patológico ajudando a preparar amostras, fixar e cortar o tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; participar da elaboração de exames corporológicos, auxiliando na análise da forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes; tipos para subsidiar o diagnóstico de doenças; ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e liquor em amostras de sangue e a exames bacterioscópicas de escarro, pus e outras secreções empregando técnicas apropriadas; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações para possibilitar consultas por outros órgãos; controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho; requisitar material quando necessário; orientar e ajudar nas atividades da equipe auxiliar; participar de reuniões e grupos de trabalho; fiscalizar a limpeza e arrumação do local de trabalho e dos equipamentos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de aparelhos, equipamentos e instrumentos colocados a sua disposição; prestar plantão na Agência Transfusional de Sangue e executar outras tarefas correlatas.

## **ANEXO III**

### **TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Títulos a serem pontuados	Pontos
Certificado de conclusão de curso de graduação, máximo de 01 título. (Não será pontuada a graduação para os cargos que exigem este nível de escolaridade).	08
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área da saúde (máximo de 01 título)	12
Certificado de conclusão de curso de mestrado na área da saúde (máximo de 01 título)	14
Certificado de conclusão de curso de doutorado na área da saúde (máximo de 01 título)	17
<b>CURSOS NA ÁREA DA SAÚDE NOS ÚLTIMOS 06 ANOS, MÁXIMO DE 03 TÍTULOS:</b>	
De até 50h	02
Entre 51 a 100h	03
Acima de 101 h	05
<b>CURSOS DIVERSOS EM ÁREAS AFINS AO CARGO PLEITEADO NOS ÚLTIMOS 05 ANOS, MÁXIMO DE 03 TÍTULOS:</b>	
De até 50h	01
Entre 51 a 100h	02
Acima de 101 h	03
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	
Experiência de trabalho devidamente comprovada, para o cargo pleiteado, na <b>ÁREA DA SAÚDE</b> , atestado/declaração de tempo de serviço fornecidos por órgãos públicos ou privados, nos últimos 05 anos.	04 pontos a cada 12 meses
Experiência de trabalho devidamente comprovada para o <b>CARGO PLEITEADO</b> nos	01 a cada 12

diversos setores da administração pública ou privada, atestado/declaração de tempo de serviço fornecidos por órgãos públicos ou privados, nos últimos 05 anos.	pontos meses
Pontuação máxima obtida	100 pontos

Observação:

Para pontuação do tempo de serviço será considerado o período de ABRIL de 2019 a ABRIL de 2025.

## ANEXO V

### Protocolo de Inscrição

**Inscrição n.º.:** \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_

Envelope entregue na Secretaria Municipal de Saúde no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, devidamente lacrado.

Atestamos que não houve conferência de documentação no ato da entrega do envelope.

## ANEXO VI FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento).	

NOME DO CANDIDATO:	
Nº. DE INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO PLEITEADO:	
R.G.:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO:	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSOS	
Nº DO PROTOCOLO:	DATA:
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	

## ANEXO VII

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Nº.	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS	LOCAL
01	Inscrição	04/08/2025 a 11/08/2025	08h as 11h	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Dr. Fernando Serra, 221, Segundo Piso, Bairro Jardim de Infância, SGP.
02	Divulgação da Classificação preliminar	13/08/2025	07h	Site da prefeitura <a href="https://www.saogabriel.es.gov.br">https://www.saogabriel.es.gov.br</a>
03	Recursos	13/08/2025 e 14/08/2025	08h as 11h	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Dr. Fernando Serra, 221, Segundo Piso, Bairro Jardim de Infância, SGP.
04	Divulgação do Resultado Final	15/08/2025	07h	Site da prefeitura <a href="https://www.saogabriel.es.gov.br">https://www.saogabriel.es.gov.br</a>

## ANEXO IV

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS DE:

- AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
 ENFERMEIRO DO CAPS I  
 PSICOLOGO DO CAPS I  
 ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS I  
 EDUCADOR FISICO DO CAPS I  
 TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS I  
 TERAPEUTA OCUPACIONAL DO CAPS I  
 PEDAGOGO DO CAPS I  
 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CAPS I  
 OFICINEIRO DE MÚSICA DO CAPS I  
 OFICINEIRO DE ARTES DO CAPS I  
 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO CAPS I  
 TÉCNICO DE LABORATÓRIO  
 MOTORISTA

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_ (Não preencher)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ U.F. \_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_: Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
TEL: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

São Gabriel da Palha -ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição

## ANEXO V

### Protocolo de Inscrição

Inscrição nº.: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_

Envelope entregue na Secretaria Municipal de Saúde no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, devidamente lacrado.

Atestamos que não houve conferência de documentação no ato da entrega do envelope.