



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMSA N.º 002/2014

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, faz saber que fará realizar, de acordo com as Leis n.º 3.662, de 02 de maio de 2013, Lei n.º 3.648, de 26 de março de 2013 e n.º 3.750, de 02 de dezembro de 2013 e Lei n.º 2.994, de 15 de fevereiro de 2007 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público deste Município e cadastro de reserva, dispensado o respectivo concurso público, consoante com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, conforme constante abaixo:

1. DOS CARGOS:

1.1. DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS		QTD VAGAS	REMUNERAÇÃO
			ESCOLARIDADE	OUTROS		
S01	Cirurgião Dentista Auditor	20 Hs	Graduação em Odontologia	Diploma de Odontologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Pós-Graduação ou Especialização em Auditoria. Registro no Conselho Regional de Odontologia, CRO, como odontólogo.	01	R\$ 1.689,95 + Gratificação conforme Lei nº 3.327/2010 no valor de R\$ 737,64 + Auxílio alimentação conforme Lei nº 3.670/2013 no valor de R\$ 200,00

1.2. DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS		QTD VAGAS	REMUNERAÇÃO
			ESCOLARIDADE	OUTROS		
M01	Fiscal de Vigilância Sanitária	40 Hs	Ensino Médio	Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.	03	R\$ 1.440,75 + Auxílio alimentação conforme Lei Nº 3.670/2013 no valor de R\$ 200,00



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

				Curso/Capacitação específica em Vigilância Sanitária com carga horária igual ou superior a 40 horas, certificado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de Informática com carga horária igual ou superior a 40 horas.		
--	--	--	--	--	--	--

1.3. DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS		QTD VAGAS	REMUNERAÇÃO
			ESCOLARIDADE	OUTROS		
F01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 Hs	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	-	35	R\$ 768,63 + Auxílio alimentação conforme Lei nº 3.670/2013 no valor de R\$ 200,00

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.1. DE NÍVEL SUPERIOR

2.1.1. DO CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA AUDITOR– S01

Ter competência e habilidades específicas em sua área de atuação para planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob supervisão as ações sob sua responsabilidade; Realizar auditoria analítica e operacional para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, observadas as normas específicas; Emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais com a finalidade de instruir processos e/ou recomendando ações corretivas e preventivas; Recomendar a adoção de medidas de controle das ações de saúde, necessárias para interferir positivamente na saúde da população e de forma humanizada; Executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõe o Sistema Municipal de Saúde; Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; Promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; Sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; Promover, em



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema Municipal de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas; Assessorar os municípios na estruturação dos componentes dos Sistemas Municipais de Saúde e de Auditoria; Realizar auditorias compartilhadas com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria; Participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e estadual; Atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos; Atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação, ouvidoria e controle social; Apoiar e participar de equipes de inspeção/fiscalização sanitária nos serviços de sua área de atuação; Participar da elaboração, monitoramento e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Participar na formulação para a prevenção e controle das doenças transmissíveis nos programas e atividades de educação sanitária, participar na formulação, monitoramento e avaliação dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nos programas de educação permanente; Acompanhar e fiscalizar os programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; Apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de atos públicos para a regulação da Vigilância Sanitária e para a elaboração de projetos de funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; Conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação à legislação sanitária, realizar pesquisa avaliativa de novas tecnologias de produtos e processos; Apoiar os desenvolvimentos técnico e pessoal de outros profissionais de vigilâncias sanitária estadual e dos municípios; Participar de atividades de educação sanitária promover a interação e integração das ações e procedimentos da vigilância sanitária nos três níveis de gestão do SUS; Desempenhar outras atividades correlatas no âmbito da gestão da saúde para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão da saúde; Executar outras atividades afins.

2.2. DE NÍVEL MÉDIO

2.2.1. DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – M01

Integrar a equipe de vigilância sanitária; Exercer poder de polícia administrativa; Inspeccionar estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde; Ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como: pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas sanitárias; Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Promover educação sanitária; Participar das escalas de plantão de sobreaviso necessárias à cobertura integral da vigilância sanitária, fora do horário



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

normal de funcionamento e em eventos de qualquer natureza; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades afins.

2.3. DE NÍVEL FUNDAMENTAL

2.3.1. DO CARGO DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – F01

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; Executar eventuais mandados; Fazer chá ou café, assim como serviços; Servir água e tarefas correlatas; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Efetuar a coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo contaminado; Realizar limpeza de superfície contaminada, mediante o recebimento de INSALUBRIDADE, nos serviços que necessitam de contato com esse tipo de coleta e limpeza; Varrer, lavar, encerar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Manter as instalações sanitárias limpas; Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas; Colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixos e detritos; Desinfetar bens móveis e imóveis; Arrumar dormitórios e enfermaria; Preparar leitos e mudar roupa de cama; Juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário); Auxiliar, eventualmente, em consertos de roupas; Lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral; Passar a ferro e engomar a roupa lavada; Lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários; Receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1. LOCAL: As inscrições serão realizadas na EMEF Placidino Passos, localizada na Rua Leopoldo Barcelos Rangel, nº 113, Bairro Polivalente, Aracruz/ES.

3.2. PERÍODO: 08 e 09 de abril de 2014.

3.3. HORÁRIO: 09 às 17 horas.

3.4. REQUISITOS:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- III. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 70 anos incompletos.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado constante neste Edital de Abertura e demais comunicados pertinentes divulgados no site da PMA (www.pma.es.gov.br), e no que couber, através do Diário Oficial do Estado, às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, sendo de exclusiva



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

responsabilidade do candidato o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como requisitos e pré-requisitos, conforme consta no item 5 deste Edital é obrigatória.

4.2.1. A FICHA DE INSCRIÇÃO estará disponível no site da PMA no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br) e também no local de inscrição, indicado no item 3.1., no período das inscrições.

4.2.2. Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em envelope LACRADO, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo, que irá assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

4.2.3. A FICHA DE INSCRIÇÃO deverá ser afixada na parte externa do envelope.

4.3. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

4.3.1 Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim, assim como a cópia de Documento de Identidade com foto, do procurador.

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

4.3.3. O candidato que não preencher corretamente a Ficha de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao membro responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.3.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de INDEFERIR SUA CANDIDATURA caso não a preencha de forma completa, legível, sem rasuras e/ou forneça dados inverídicos ou falsos.

4.4. O candidato poderá entregar a Ficha de Inscrição, digitada ou manuscrita.

4.4.1. Quando digitada não poderá ter sua formatação alterada.

4.4.2. Quando manuscrita, a ficha deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, sem rasuras.

4.5. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.6. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

4.7. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

4.8. O candidato poderá concorrer apenas a 1(um) cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

4.9. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

4.10. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Especial para realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.11. Não serão aceitas Fichas de Inscrições sem estarem assinadas pelo candidato e/ou representante legalmente constituído.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS:

5.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nela solicitadas.

5.2. Cópia simples do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; Certificado de Reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público; Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.

5.2.1. Os documentos apresentados que exijam data de validade, deverão constar na cópia apresentada, dentro do prazo de validade.

5.3. Cópia simples do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO emitida pela Unidade Escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

5.4. Cópia do documento que comprove a exigência contida no pré-requisito para o cargo, constante do quadro apresentado no item 1, e seus subitens, deste Edital.

5.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

5.6. O candidato que no ato da inscrição declarou-se com Deficiência deverá acondicionar no envelope laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

5.6.1. Caso o documento de comprovação não esteja em conformidade com o exigido, o candidato participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5.7. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1. Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser apresentado no envelope documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II e nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária:

– Cópia(s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário, indicando cargo ou função, devidamente especificado conforme item 7 e em observância ao subitem 7.4 e Anexos I e II deste Edital.

6.3. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária:

– Cópia(s) simples de comprovantes de qualificação profissional, conforme especificado nos Anexos I e II desde que cumpram as exigências propostas neste subitem, bem como no item 8 deste Edital.

6.4. Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

6.5. A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 30 (trinta) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 70 (setenta) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	30 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS

6.6. Cada título será computado uma única vez.

6.7. Na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido nas tabelas dos Anexos I e II, deste edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado em DUAS ETAPAS, conforme abaixo:

1ª ETAPA: Comprovação dos requisitos e pré-requisitos exigidos para o cargo no item 5, em observância ao cargo pleiteado no item 1, de caráter eliminatório.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

2º ETAPA: Pontuação de Títulos, conforme Anexos I e II deste Edital, de caráter classificatório.

8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob nenhuma hipótese, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
Em Empresa Privada	Carteira de Trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data constante no requerimento de inscrição, mediante apresentação de declaração da empresa confirmando que o candidato se encontra trabalhando ou que continua mantendo vínculo empregatício com a mesma.
Como Prestador de Serviços	Contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
Como Autônomo	Certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função pleiteado.

8.2. Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, sendo que serão pontuados até o limite máximo de 30 pontos.

8.3. Sob nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

empresa.

8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 8.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8.5. A pontuação referente à experiência profissional será de acordo com o Anexo I, constante deste Edital.

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento estritamente relacionados ao cargo/função pleiteado.

9.2. Consideram-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu ou Especialização, que deverá ser apresentado por meio de Certificado (Diploma) ou Declaração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

9.3. Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

9.4. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros.

9.4.1. Somente serão pontuados cursos avulsos e eventos realizados a partir de 2009.

9.5. Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso.

9.6. Não serão computados pontos para os cursos:

- a) Cursos apresentados como comprovante de pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido para o cargo pleiteado;
- c) Cursos/Eventos não concluídos.

9.7. Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.8. Não será atribuída pontuação aos cursos/eventos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado.

9.9. A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante do anexo II deste Edital.

9.10. Certificados de cursos/eventos só terão validade quando redigidos em português.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

9.10.1. Certificados redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

10. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

10.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas ao candidato com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

10.1.1. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma), se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para baixo. Considerar-se-ão os arredondamentos, nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência. As vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

10.1.1.1.O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

10.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição declarar-se com deficiência.

10.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no quadro de avisos da SEMSA e no site da Prefeitura Municipal de Aracruz no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br).

10.4. Os candidatos que se declararem com deficiência se classificados no Resultado Final do Processo Seletivo Público, serão convocados para se submeterem à perícia médica, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aracruz, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, de acordo com o preconizado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

10.5. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

10.6. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, ou o não comparecimento à perícia figurará na lista de classificação geral por cargo/formação.

10.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se classificados no Processo Seletivo e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte.

10.8. As vagas definidas neste Edital para pessoas com deficiência que não forem providas por



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

11.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão do Processo Seletivo procederá análise dos documentos acondicionados no envelope no ato da inscrição.

11.2. Após o período da análise documental, a Comissão do Processo Seletivo divulgará o resultado contendo a listagem dos candidatos deferidos e indeferidos, no quadro de avisos da SEMSA e também no site da Prefeitura no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br), bem como o prazo de 02 (dois) dias para que o candidato possa questionar a Comissão sobre o seu indeferimento.

11.3. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá interpor recurso contra o seu indeferimento. Para tanto, deverá ser apresentado documento de identidade com foto.

11.3.1. O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão estes serão retificados em tempo.

11.3.2. Durante o período em que trata este subitem, a Comissão não aceitará novos documentos, substituição de documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

11.4. Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não comprovar os requisitos e pré-requisitos, em conformidade com os itens 1, 3 e 5 deste Edital;
- b) Não atender ao subitem 4.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Se inscrever para mais de um cargo neste Processo Seletivo Simplificado;
- d) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida;
- e) Apresentar a ficha de inscrição ilegível, sem assinatura ou com rasuras ou emendas.

12. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO:

12.1. Após o encerramento da apuração e planilhamento da pontuação de títulos, a Comissão divulgará no quadro de avisos da SEMSA e no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br), a relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação, por cargo, bem como o prazo de 02 (dois) dias para que o candidato possa questionar a comissão sobre a classificação, conforme item 14 e subitem 14.4, do edital.

12.2. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá interpor o recurso.

12.3. O questionamento quanto ao resultado não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

13.1. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;

13.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, conforme Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003.

14. DOS RECURSOS:

14.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado, assegurado o direito de petição previsto no artigo 5º, XXXIV, “a” da Constituição Federal, no que tange às seguintes situações:

- I. Edital de Abertura;
- II. Da Listagem de Indeferidos e Deferidos;
- III. Do Resultado Classificatório.

14.2. Os recursos relativos ao inciso I deverão ser interpostos após a publicação do Edital SEMSA nº 002/2014, no prazo de 02 (dois) dias. Os procedimentos para que seja questionado sobre qualquer um dos Artigos do Edital, serão divulgados conjuntamente com a publicação do mesmo.

14.2.1. Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá se for o caso, retificar as informações contidas neste Edital através de erratas.

14.2.2. O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração no respectivo Edital.

14.3. Os recursos relativos ao inciso II deverão ser interpostos após a publicação da listagem de candidatos indeferidos e listagem dos candidatos deferidos, no prazo de 02 (dois) dias. Os procedimentos para que o candidato questione sobre o seu indeferimento, serão divulgados conjuntamente com as referidas listagens.

14.4 Os recursos relativos ao inciso III deverão ser interpostos após a publicação da listagem do resultado classificatório descrito no item 12, no prazo de 02 (dois) dias. Os procedimentos para que o candidato questione o seu resultado classificatório será divulgado conjuntamente com a listagem.

14.5. Obrigatoriamente os recursos interpostos deverão ser feitos em formulário próprio que será disponibilizado pela comissão no site da prefeitura no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br) e no local indicado pela Comissão.

14.6. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá interpor recursos. Para tanto, deverá ser apresentado documento de identidade com foto.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

14.7. Só será admitida a entrega de recursos exclusivamente no local indicado pela Comissão. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo.

14.9. O recurso interposto dos incisos I, II e III, não garante alteração dos mesmos, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.

14.10. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo.

15. DO RESULTADO FINAL:

15.1. A Comissão do Processo Seletivo divulgará o RESULTADO FINAL, que será afixado no quadro de avisos da SEMSA, e também no site da Prefeitura no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br).

15.1.2. Do resultado final não caberá recurso.

15.2. Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade nos dados e documentos apresentados no ato da inscrição e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

16. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

16.1. Os candidatos convocados pela Gerência de Administração de Pessoal, para dar início ao processo admissional, deverão comparecer ao local e no prazo estipulado no ato da convocação, munidos de todos os documentos originais, cujas cópias foram acondicionadas no envelope no ato da inscrição e demais documentos exigidos.

16.2. A listagem de convocação dos candidatos para darem início ao processo admissional, será sempre divulgada pela Gerência de Administração de Pessoal, no quadro de avisos da PMA e também no site, no endereço eletrônico (www.pma.es.gov.br).

16.3. Serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo:

- a) Os candidatos convocados para iniciar o processo admissional, que não comparecerem no local e prazo indicados conforme subitem 16.1;
- b) Os candidatos que não apresentarem os documentos originais, em conformidade com o subitem 16.1;

16.4. Após a apresentação do candidato para dar início ao processo admissional, ao mesmo será concedido 07 (sete) dias para conclusão da admissão e imediato início de suas atribuições, sob pena de ser eliminado, conforme item 16.3 deste Edital, salvo os casos prorrogados exclusivamente pela Gerência de Administração de Pessoal.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

16.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos (documentos e exames) estabelecidos pela Gerência de Administração de Pessoal impedirá a contratação do candidato e será eliminado do processo seletivo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Correrá por conta do candidato a realização dos exames admissionais necessários a sua contratação.

17.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo será automaticamente eliminado.

17.3. O profissional contratado, na forma deste edital, terá o período de 3 (três) meses de experiência sendo o seu trabalho avaliado pela Chefia imediata, podendo ter seu contrato rescindido caso seu desempenho profissional não atenda as necessidades do setor. Após o período de experiência, o profissional será constantemente avaliado pelo chefe imediato, podendo a qualquer tempo, ter o seu contrato rescindido.

17.4. A conduta indisciplinar do profissional contratado, apontada pelo superior imediato para a Secretaria Municipal de sua lotação, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município.

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do quadro de avisos da SEMSA e do site da Prefeitura Municipal de Aracruz, (www.pma.es.gov.br).

17.6. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, dos quais, não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

17.7. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

17.8. Os candidatos aprovados serão localizados e terão exercício nas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES, inclusive nos distritos.

17.9. A contratação dos candidatos aprovados, na lista de suplência, será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

17.10. Havendo necessidade imediata de preenchimento de vagas, a Prefeitura Municipal de Aracruz poderá realizar chamada extraordinária/emergencial para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, IX da Constituição Federal com um número maior de candidatos do que as vagas que deverão ser preenchidas. Serão contratados os candidatos de acordo com o número de vagas ofertadas respeitando a



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ordem de classificação do processo seletivo.

17.11. Será automaticamente reclassificado, por até três vezes, para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:

a) O candidato convocado pela Gerência de Administração de Pessoal que não comparecer no prazo estipulado para efetivar sua contratação.

17.12. A falta de comprovação de requisito para investidura na data da contratação acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos a ele referentes, praticados pela Prefeitura Municipal de Aracruz, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da sanção legal cabível.

17.13. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

17.14. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da autoridade competente, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da inscrição dos candidatos;
- c) for responsável pela falsa identificação funcional;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no Processo Seletivo;
- e) não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES.

17.15. Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Aracruz, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal e poderão extinguir-se com a realização de Concurso Público Municipal realizado para o cargo.

17.16. Toda e qualquer publicação referente a este Processo Seletivo será divulgada no quadro de avisos da SEMSA e também no site da PMA (www.pma.es.gov.br).

17.17. Será divulgado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo: a Minuta do Edital Simplificado do Processo Seletivo e o Resultado Final.

17.18. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.19. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Aracruz o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.20. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

Aracruz/ES, 18 de março de 2014.

NALVA BERNARDETE BARROS DE AMORIM
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMSA N.º 002/2014

QUADRO DE PONTUAÇÃO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS (máximo)
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO 0,5 PONTOS POR MÊS COMPLETO.	30
TOTAL DE PONTOS	30



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR À 360h	25	1	25
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 180 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	20	1	20
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 80 A 179 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	15	1	15
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	2,5	4	10
TOTAL DE PONTOS			70

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2009.

QUADRO DE PONTUAÇÃO – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 120 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	25	1	25
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 80 A 119 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	20	1	20
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS	15	1	15



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO			
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	2,5	4	10
TOTAL DE PONTOS			70

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2009.

QUADRO DE PONTUAÇÃO – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	20	1	20
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 40 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	15	1	15
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 39 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	12,5	2	25
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	2,5	4	10
TOTAL DE PONTOS			70

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2009.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL SEMSA N.º 002/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (Não Preencher)

CARGO: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

U.F.: _____ DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____ CPF Nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

_____ CEP: _____

TELEFONE: () _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues no envelope, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências 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.

ARACRUZ-ES, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento

