



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMSA N.º 002/2016

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, faz saber que fará realizar, de acordo com a Lei n.º 3.922, de 18/06/2015, Lei n.º 2.994, de 15/02/2007 e suas alterações, Lei n.º 3.295/2010, alterada pela Lei n.º 3.851, de 07/10/2014, alterada pela Lei n.º 3.931, de 25/06/2015 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, de profissionais que integram as equipes de Programa Saúde da Família, Saúde Indígena, Atenção à Saúde, dentre outras que se fizerem necessárias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, consoante com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, conforme estabelecido na Tabela de Cargos do Capítulo I deste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas regras constitucionais e legais vigentes, bem como pelos termos das instruções especiais contidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas, carga horária, salário base e requisitos mínimos dos cargos previstos na tabela abaixo, Lei n.º 3.922, de 18/06/2015.

Os servidores contratados para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico da Família e Comunidade (PSF), Médico Ginecologista e Obstetra e Médico Pediatra, receberão gratificação prevista na Lei n.º 3.295/2010, alterada pela Lei n.º 3.851, de 07/10/2014, alterada pela Lei n.º 3.931, de 25/06/2015.

Será oferecido auxílio alimentação no valor de R\$ 320,00, instituído pela Lei n.º 3.947/2015 e alterações, para todos os cargos disposto neste Edital.

TABELA DE CARGOS

1. DOS CARGOS:

1.1. DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS		QTD VAGAS	SALÁRIO BASE
			ESCOLARIDADE	OUTROS		
S01	Médico Clínico Geral	20 Hs	Graduação em Medicina	Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES).	04	R\$ 1.788,35
S02	Médico da Família e Comunidade	40 Hs	Graduação em Medicina	Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior	10	R\$ 3.576,64



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

	(PSF)			reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES).		
S03	Médico Pe- diatra	20 Hs	Graduação em Medicina	Diploma de Medicina, devida- mente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Ha- bilitação em Pediatria, forneci- do por instituição de ensino su- perior reconhecida pelo Ministé- rio da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES).	04	R\$ 1.788,35

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1- São requisitos para inscrição:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade e máxima de 69 (sessenta e nove) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- Não possuir registro de antecedentes criminais;
- Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas neste edital, na data da inscrição;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.
- Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- Laudo médico periciado (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Experiência Profissional, (quando houver);
- Comprovante dos títulos;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida no site da Prefeitura Municipal de Aracruz;
- 2 (duas) fotos 3x 4.

2.2- A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará em seu cancelamento.

2.3- O candidato será responsável por todas as informações prestadas na ficha de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão em seu cancelamento ou desclassificação.

2.4- O candidato que prestar declaração falsa será desclassificado e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado. E as provas das declarações falsas serão encaminhadas para Polícia Civil para apuração de possível crime.

2.5- Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração, salvo as informações relativas aos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail, etc.).



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

2.6- As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de desclassificar do processo seletivo aquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, ainda que alegado desconhecimento.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em 01(uma) etapa, que consistirá em:

A) Inscrição/ Habilitação: 100 pontos (até 45 pontos pela Experiência Profissional e até 55 pontos na Prova de Títulos).

B) Apresentação dos documentos de admissão, conforme item 15 do Edital.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1- **As inscrições para o Processo Seletivo serão de natureza classificatória e eliminatória, realizadas entre os dias 10/05/2016 a 15/05/2016 exclusivamente via internet no endereço www.aracruz.es.gov.br, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e demais informações referentes a escolaridade e experiência profissional que possuir.**

4.1.1- Os candidatos serão pré-classificados e convocados de acordo com a pontuação obtidas na fase de inscrição.

4.2- Será permitida uma única inscrição por candidato, por cargo pleiteado.

4.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação.

5. DAS VAGAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

5.1- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidade especial, no ato da inscrição.

5.2- Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa portadora de necessidades especiais àquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

5.3- O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4- O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá estar atualizado, ou seja, com data máxima de até 03 (três) meses de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da necessidade.

5.5- O candidato portador de necessidades especiais deverá comparecer à Perícia Médica do Município de ARACRUZ para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.

5.6- A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada pelo telefone (27) 3270-7028, da recepção da Gerência de Recursos Humanos, dentro do prazo de 03 (três) dias após a convocação.

5.7- O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será incluído na lista de classificação geral.

5.8- O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da sua inscrição, não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

5.9- As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.10- O candidato portador de necessidades especiais, aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.11- O candidato portador de necessidades especiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após periciar o laudo comprobatório, para apresentá-lo junto à banca examinadora do processo seletivo.

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

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

6.2. Cópia simples do CPF ou de documento que contenha sua numeração.

6.3. DIPLOMA, CERTIDÃO, OU DECLARAÇÃO devidamente autenticados, emitido(a) pela Unidade Escolar, reconhecido pelo MEC, que comprove a escolaridade, em graduação e pós-graduação ou especialização, exigida como pré-requisito para o cargo pleiteado.

6.3.1. O DIPLOMA devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como o Registro no Conselho Regional de Classe deverão ser apresentados no ato da admissão.

6.3.2. Quando a conclusão for comprovada através de Declaração prevista no item 6.3 somente será aceita se o curso for concluído a partir de 2011, desde que conste no referido documento: data de conclusão (para todos os níveis de escolaridade) e histórico do curso (para Pós-Graduação). Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2011 somente poderão ser comprovados por meio de históricos, certificados e/ou diplomas.

6.4. Cópia simples da Carteira, declaração ou outro documento que comprove o registro no conselho regional da classe, para os cargos de Nível Superior, em que for exigido como pré-requisito.

6.5. A título de validade dos documentos descritos nos itens 6.2., 6.3., 6.3.1. e 6.4 a data a ser considerada será a do encerramento das inscrições.

6.6. Cópia simples de Documento que comprove a participação nos demais cursos, capacitações e pré-requisitos exigidos, em conformidade com o item 1– DOS CARGOS, deste edital.

6.7. Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

6.8. Não serão aceitos:

a) Cursos/Capacitações não concluídos.

b) Cursos/Capacitações, em cujo documento comprobatório 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, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

c) Cursos/Capacitações sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso. Ex: Curso/capacitação de 50Hs, realizado em 01 (um) dia.

6.9. Em nenhuma Hipótese serão aceitos documentos com a data de validade vencida.

6.10. O candidato que no ato da inscrição declarou-se com Deficiência deverá apresentar-se a Banca Examinadora juntamente com o 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

6.10.1. 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.

6.11. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos e pré-requisitos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

7.1. Para efeito de classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II, e nos itens 8 e 9 deste edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

7.2. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será(ao) necessária(s) cópia(s) simples do(s) comprovante(s) de exercício profissional, acompanhado do documento original, indicando o cargo ou função, atendendo as condições especificadas no subitem 8.1 e Anexo I deste Edital.

7.2.1. Não serão pontuados estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário.

7.3. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será(ao) necessária(s) cópia(s) simples do(s) comprovante(s) de qualificação profissional, acompanhado do documento original, conforme especificado no item 9 e seus subitens, considerando o Anexo II para a pontuação.

7.4. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação.

7.5. A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 45 (quarenta e cinco) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 55 (cinquenta e cinco) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	45 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	55 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS

7.6. Cada título será computado uma única vez.

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

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



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

	órgão que não tenha sido especificado nesse item.
Em Empresa Privada	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação com foto e dados pessoais, bem como registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou vigência do contrato.
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 45 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 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, cursos avulsos ou evento estritamente relacionados ao cargo/função pleiteado.

9.2. Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu ou Especialização, que deverá ser apresentado por meio de Certificado (Diploma) devidamente reconhecido pelo MEC.

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 2011.

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



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

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.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 – A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, se for solicitado pela organização do Processo Seletivo, 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.

10.2- A lista geral dos candidatos que comporão o cadastro de reserva será disponibilizada no site www.aracruz.es.gov.br, por ordem de classificação.

10.3- É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.aracruz.es.gov.br.

10.4- A homologação do resultado final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Aracruz (www.aracruz.es.gov.br).

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1- Os resultados serão divulgados no site do Município de ARACRUZ, (www.aracruz.es.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

12. DOS RECURSOS

12.1- Os pedidos de recursos deverão ser realizados no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do dia seguinte da divulgação do Edital e da classificação, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil.

conforme formulário em anexo. O recurso deverá ser entregue no endereço na Sede da Secretaria de Saúde, Avenida Morobá, 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, 29.190-300.

12.2- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos inconsistentes ou fora do prazo, serão indeferidos.

12.3- Os recursos deverão ser assinados pelo candidato, ou em sua impossibilidade por Procurador devidamente constituído, com apresentação do instrumento de Procuração.

12.4- Serão indeferidos os recursos sem fundamentação, conforme o disposto neste Edital.

12.5- O prazo para análise e divulgação dos recursos será de até 10 (dez) dias, após a interposição dos mesmos, e será divulgado no site do Município de ARACRUZ.

12.6- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

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. DA CONVOCAÇÃO

14.1- A convocação dos candidatos classificados para ocuparem seus respectivos cargos, será publicada no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br com as demais instruções quanto aos procedimentos para assinatura do contrato de trabalho, respeitada a ordem de classificação final.

14.2- O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua reclassificação, conforme o disposto no item 17.11.

14.3- Para fins de classificação serão convocados na primeira chamada, obedecendo a ordem de classificação, o número de vagas ofertadas neste Edital acrescida de 50% (cinquenta) por cento. Para os cargos cujo o número de vagas ofertadas é ímpar, a Comissão do Processo Seletivo SEMSA aumentará em uma unidade.

14.3.1 Nos termos do item 14.3, preenchidas as vagas constantes do edital, surgindo vagas, serão convocados os candidatos remanescentes da lista classificatória.

14.4- Os candidatos pré-classificados deverão apresentar documentação especificada no item 2.1, em envelope, para ser conferido no ato da apresentação.

14.4.1- Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio de análise da documentação, conforme as exigências dos itens 2.1 e 3.

14.5- Não serão considerados quaisquer documentos entregues em fase anterior ou posterior ao período de entrega da documentação.

14.6- Caso a documentação esteja incompleta ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

14.7- O candidato que não apresentar a documentação na data estabelecida será desclassificado imediatamente.

14.7.1- Fica o candidato responsável pela apresentação dos documentos.

14.8- A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de confirmação dos dados juntos aos órgãos emitentes.

14.9- A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital e poderá ser cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pela banca do Processo Seletivo.

14.10 Será automaticamente desclassificado o candidato que não apresentar os documentos discriminados, no ato da inscrição.

14.11- Documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura -MEC.

14.12- É de inteira responsabilidade do candidato trazer no ato de sua convocação a Ficha de inscrição impressa devidamente preenchida.

15. DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

15.1- O candidato convocado pela Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar a Comissão toda documentação abaixo relacionada, no prazo estipulado no item 15.4, para fins de assinatura do contrato.

15.1.1- Não será efetivada, em hipótese alguma, a contratação do candidato que não apresente toda



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

a documentação requerida neste edital.

15.2- A documentação poderá ser em cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação pelo servidor designado na Comissão, conforme Instrução Normativa SRH 003/2014:

- A) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- B) Cópia do último comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral;
- C) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- D) Atestado de Antecedentes Criminais;
- E) Laudo médico já submetido a perícia;
- F) Comprovante de residência;
- G) Uma foto 3 x 4 recentes para investigação social, quando for o caso;
- H) Uma foto 3 x 4 recente para admissão, quando for o caso;
- I) Cópia do PIS/PASEP;
- J) Certidão de nascimento ou casamento;
- K) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- L) Número de conta-corrente no Banco do Brasil, Banco Banestes ou Caixa Econômica Federal;
- M) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da fotografia e das informações pessoais);
- N) Comprovante de escolaridade;

15.3- A ausência de qualquer documento, declaração falsa ou informação inverídica implicará na desclassificação e exclusão do candidato do certame.

15.4. Após a apresentação do candidato para dar início ao processo admissional, ao mesmo será concedido 05 (cinco) dias para conclusão da admissão e início de suas atribuições, sob pena de ser eliminado, conforme item 14.3 deste Edital, salvo os casos prorrogados exclusivamente pela Gerência de Administração de Pessoal.

15.5- A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado pela SEMSA.

15.6- As datas para assinatura de contrato serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de ARACRUZ, no momento da convocação.

15.7- Findo o prazo de validade do Processo Seletivo os documentos apresentados pelos candidatos não convocados serão incinerados, lavrando-se o respectivo termo.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

16.1- A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração, devidamente motivado;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- d) por ineficiência no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à sua conduta com relação à responsabilidade, pontualidade, assiduidade, disciplina e produtividade no exercício do cargo para o qual foi contratado, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- e) em virtude de servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para o cargo, salvo quando houver acúmulo de cargo lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.

16.2 - A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, também poderá ocorrer na forma prevista na Lei nº 2.994/07.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

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, será constantemente avaliado pelo chefe imediato, podendo a qualquer tempo, ter o seu contrato rescindido, caso não atenda as necessidades do setor.

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, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através 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, nos horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.9. A contratação dos candidatos aprovados, na lista de cadastro de reserva, 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, desde que exista vaga na Lei nº. 3.922, de 18/06/2015. Serão contratados os candidatos de acordo com o número de vagas ofertadas respeitando a 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 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 Comissão do Processo Seletivo, 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;



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

- 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.

17.16. Todos os contratos referentes a este Processo Seletivo atenderão aos prazos estipulados pela Lei 2.994/07 e suas alterações vigentes e poderão extinguir-se com a realização de Concurso Público Municipal realizado para o cargo.

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

17.18. 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.

17.19. **NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.**

Aracruz/ES, 08 de abril de 2016.

ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL002/2016 – SEMSA/PMA

QUADRO DE PONTUAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS (máximo)
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO 0,75 PONTOS POR MÊS COMPLETO.	45
TOTAL DE PONTOS	45

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE DOUTORADO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO	10	1	10
CURSO DE MESTRADO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO	8	1	8
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR À 360h	7	2	14
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	6	3	18
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79	2,5	2	05



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITE- ADO			
TOTAL DE PONTOS			55

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2011.



PMA

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

SECRETARIA
DE SAÚDE

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

S01 - DO CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentando a criação de grupos de promoção da saúde e prevenção de doenças, bem como, patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para tratamentos especializados, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, afim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos município; Integrar a equipe de saúde da família; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Verificar e atestar óbito; Executar outras atividades afins.

S02 - DO CARGO DE MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE (PSF)

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hi-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

pertensos, diabéticos e outros). Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe; Participar do processo de territorialização e mapeamento, identificando áreas, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar acolhimento dos usuários em todas as ações, a partir de escuta qualificada; Desenvolver atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação; Realizar ações de vigilância à saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Identificar usuários que necessitem de assistência ou internação domiciliar (onde houver disponibilidade desse serviço) comunicando aos demais componentes da equipe; Desenvolver ações com base nos princípios da assistência domiciliar, buscando estratégias para aprimorá-las; Alimentar e analisar os dados dos sistemas nacionais de informação em saúde; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe; Fomentar e participar de grupos e oficinas para discussão das situações e agravos pertinentes à realidade local; Desenvolver ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e, Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

S03 - DO CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral para fins de exames clínicos, educação e adaptação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças; Estabelecer o plano médico terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Participar de programas e ações relacionadas a promoção, prevenção e tratamento de agravos em consonância com as diretrizes do SUS; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de pediatria, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades de pesquisa, palestras educativas na sua área de formação para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar e interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

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

com a pediatria; Realizar estudos e investigações no campo pediátrico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Executar outras atividades afins.

