



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ - SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2018

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, faz saber que fará realizar, de acordo com as Leis n.º 3.922, de 18 de junho de 2015, Lei n.º 3.424 de 03 de maio de 2011, Lei 4.113 de 23 de maio de 2017, Lei n.º 2.994 de 15 de fevereiro de 2007 e suas alterações e Lei n.º 3.947/2015 e alterações, Lei 3.374 de 09 de dezembro de 2010, Lei n.º 3.648 de 26 de março de 2013, Lei 3.662 de 02 de maio de 2013, e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público deste Município de profissionais para o cargo de Motorista Administrativo indígena, consoante com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, conforme estabelecido na Tabela de Cargos deste Edital, destinado à contratação em caráter temporário pelo período de 12 meses, prorrogável até o limite de 36 meses e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

### 1. DO CARGO:

#### 1.1 DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cód. Cargo	Cargo	Carga Horária	Pré-Requisitos		QTD. Vagas	Salário Base
			Escolaridade	Outros		
F01	Motorista administrativo Indígena	44 Horas Semanais	Ensino Fundamental	Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), Secretárias ou Conselhos Estaduais de Educação, Carteira nacional de habilitação categoria "D" ou "E". Curso de direção defensiva atualizado. Declaração atualizada emitida pelo Cacique, especificando ser o candidato aldeado.	20 + CR	R\$1.152,18

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 2.1. DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 2.1.1. F01 - DO CARGO DE MOTORISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA INDÍGENA)

Dirigir veículos da SEMSA obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado



está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos pacientes, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho. Inspeccionar o veículo ao assumir o plantão, bem como antes de cada saída. Executar outras atribuições afins.

### **3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

3.1. LOCAL: Sede da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. PERÍODO: 18 a 20 de julho.

3.3. HORÁRIO: 12 às 17 horas.

### **3.4. REQUISITOS**

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Ser Aldeado;

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 e máxima de 69 anos completos;

### **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](http://www.pma.es.gov.br)), às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, sendo de exclusiva 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](http://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 INSCRIÇÃO 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.

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. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão Processo Seletivo Simplificado.

4.9. 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, 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.

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 8 e em observância ao subitem 8.4 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 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
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

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;

2ª 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
	Documento expedido pelo poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor,



EM ÓRGÃO PÚBLICO	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	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência especial (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 se 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 cm carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação no cargo/função pleiteado.
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.

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. Considera-se curso de formação: Curso de Nível Fundamental, que deverá ser apresentados por meio de Certificados (Diploma) ou Declaração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.



9.2.1. Declaração de conclusão do curso de formação somente poderá ser comprovada por meio de certificado (Diploma) ou histórico Escolar.

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 2014.

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.

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.



10.2. 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](http://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 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](http://www.pma.es.gov.br)), bem como o prazo de 02 (dois) dias úteis, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil, 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 mais de uma vez 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](http://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 úteis, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil, 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

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 001/2018, no prazo de 02 (dois) dias úteis, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil. 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 úteis, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil. 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 úteis, em se tratando do último dia ser feriado, sábado ou domingo, prorroga-se para o próximo dia útil. 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](http://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.

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](http://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 Comissão do Processo Seletivo 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, 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 recente para admissão, quando foro caso;
- H) Cópia do PIS/PASEP;
- I) Certidão de nascimento ou casamento;
- J) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- K) Número de conta-corrente no Banco do Brasil, Banco Banestes ou Caixa Econômica Federal;
- L) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da fotografia e das informações pessoais);
- M) Comprovante de escolaridade.

16.2. 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;

16.3. Após a apresentação do candidato para dar início ao processo admissional, ao mesmo será concedido 05 (cinco) dias para conclusão da admissão, após a expedição de Decreto de nomeação para início de suas atribuições, sob pena de ser eliminado, conforme item 16.2 deste Edital.

16.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos (documentos e exames) estabelecidos pela Comissão 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.



# PMA

SECRETARIA  
DE SAÚDE

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](http://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 lotados 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. Contudo, serão contratados os candidatos de acordo com o número de vagas ofertadas na Lei Municipal nº 3.922, de 18 de junho de 2015, respeitando a ordem de classificação do processo seletivo.

17.11. Será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo o candidato convocado pela Comissão 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](http://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.**

ARACRUZ/ES, 10 DE JULHO DE 2018.

CLENIR SANI AVANZA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL 002/2018 – 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
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>45</b>

## ANEXO II

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	15	1	15
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 40 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	12	1	12
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 39 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	9	2	18
CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO	2,5	4	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>55</b>

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2014.



# PMA

SECRETARIA  
DE SAÚDE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2018 – SEMSA/PMA

### 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 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento







# PMA

SECRETARIA  
DE SAÚDE

## CRONOGRAMA PORCESSO SELETIVO PÚBLICO SEMSA

### EDITAL 002/2018

Publicação do Edital	11 de Julho de 2018
Apresentação de Recursos do Edital	12 e 13 de Julho 2018
Resposta aos Recursos do Edital	16 de Julho 2018
Inscrições	18 a 20 de Julho 2018
Classificação	25 de Julho 2018
Apresentação de Recursos da Classificação	24 de Julho 2018 das 12:00 às 17:00 horas na Sede da Secretária de Saúde
Resposta aos recursos de classificação	27 de Julho 2018
Homologação do Resultado Final	31 de Julho 2018