



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 22/2023

Concurso Público – Edital nº 002/2018

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. Marcus Vinicius Souza Coelho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos (as) candidatos (as), aprovados (as) e classificados (as) no Concurso Público – Edital nº 002/2018, para comparecerem nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, II e III.

Para esclarecimento de dúvidas, favor consultar ANEXO IV.

Aracruz-ES, em 05 de Maio de 2023.

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

INSPEÇÃO DA COMISSÃO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL ENTREGA DE EXAMES E LAUDOS MÉDICOS

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer para medicina do trabalho e tomada de posse, **conforme local, data e horário discriminados abaixo.**

Obs.: Os candidatos deverão:

(1º) Passar pela medicina do trabalho na INNOVAR, para realização dos exames

(2º) Após a avaliação pela medicina do trabalho o candidato deverá tomar posse no mesmo dia observando as datas abaixo para o cargo respectivo.

O local/endereço para comparecimento na data agendada é:

Medicina do Trabalho: GRUPO INNOVAR - Rua Flor de Lótus, nº 45, Bairro Jardins, Aracruz – ES.

Setor de Admissão: Setor de RH – Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz - Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá - Aracruz – ES.

A escolha do local e data de início das atividades também serão definidos no mesmo dia da posse, na Secretaria de Educação – SEMED.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail:
semad.admissao@aracruz.es.gov.br

Perícia Médica e Posse

Dia 16 de maio de 2023 (terça-feira) – Professor de Educação Infantil.

Dia 17 de maio de 2023 (quarta feira) - Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Dia 18 de maio de 2023 (quinta-feira) - Professor de História - Professor de Língua Inglesa - Professor de Língua Portuguesa - Professor de Matemática.

Horário 13:00h às 15:30h - Posse no setor de admissão no RH geral.

16 horas escolha do local - Secretária de Educação por ordem de classificação.

Após a avaliação pela medicina do trabalho o candidato deverá tomar posse no mesmo dia e é obrigatória a apresentação de todos os exames e laudos médicos citados no anexo II.

➔ **P04 – Professor de História – Nível I – Padrão “A”**

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
14º	88,50	CONRADO FERNANDES BARROS	44.008/2023	651.478-2

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II
LISTA DE EXAMES E LAUDOS NECESSÁRIOS

O **CANDIDATO** convocado deverá apresentar à **COMISSÃO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL**, **observando as datas do Anexo I**, os exames médicos e laudos listados abaixo:

Exames necessários para todos os cargos:

- ASO - AVALIAÇÃO CLÍNICA (INNOVAR)
- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS
- TIPAGEM SANGUÍNEA
- GLICEMIA EM JEJUM, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES TRIGLICERÍDEOS
- AUDIOMETRIA
- ELETROCARDIOGRAMA (*) 45 ANOS ACIMA
- PSA – SANGUE (HOMENS)

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO (Para todos os cargos)

O **CANDIDATO** convocado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, à **COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS, nos dias e horários já mencionados acima.**

Local: Setor de Admissão / Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, localizada no seguinte endereço: Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá – Aracruz – ES.

SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE OS DOCUMENTOS SEJAM APRESENTADOS NA ORDEM ABAIXO, PARA ASSIM AGILIZARMOS O ATENDIMENTO.

Cópias Simples e Legível:

- 1) 01 (uma) foto 3x4 atual;
- 2) Certidão de nascimento ou casamento;
- 3) Identidade;
- 4) CPF documento oficial;
- 5) Título de eleitor;
- 6) Certidão de quitação eleitoral;
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 7) PIS ou PASEP documento emitido pelo banco ou pelo ministério do trabalho;
- 8) Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
- 9) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré-requisito, conforme edital do concurso);
- 10) Carteira de trabalho (PÁGINA DA FOTO E DA QUALIFICAÇÃO CIVIL);
- 11) Comprovante de residência atualizado (ex: água, luz, telefone, fatura etc);
- 12) Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros, trazer declaração do titular (pode ser de próprio punho) comprovando que reside no endereço que consta no comprovante, mesmo sendo pai, mãe e cônjuge - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 13) Se residência alugada, trazer cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 14) Cartão da conta bancária – **(Conta corrente)** - A conta deve ser do BANCO DO BRASIL, BANESTES ou CAIXA ECONOMICA - Não pode ser conta conjunta ou poupança;
- 15) Se não tiver o cartão, trazer o extrato bancário ou comprovante com nome do banco, agência e nº da conta, em papel timbrado ou documento assinado e carimbado pelo funcionário do banco;
- 16) Caso não tenha conta em um dos bancos citados acima, pegar declaração de abertura de conta no RH da Prefeitura, Setor de Admissão.

IMPORTANTE: É necessário que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado (a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.

DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA E/OU SALÁRIO FAMÍLIA

17) Filhos de 0 a 03 anos de idade - CPF, Certidão de nascimento e carteira de vacinação.

18) Filhos de 04 a 17 anos de idade – CPF, Certidão de nascimento, carteira de vacinação e declaração de frequência escolar.

19) Filhos de 18 a 21 anos - CPF, Certidão de nascimento (SE CURSAR ENSINO SUPERIOR);

- Declaração de Escolaridade do ensino Superior.

CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS

20) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia civil do ES;

<https://pc.es.gov.br/atestado-de-antecedentes-criminais>

21) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

22) Certidão ou declaração negativa do Conselho ou Orgão Profissional competente, constando informação de que não foi excluído do exercício da profissão, bem como cópia da carteira de registro no Conselho de Classe; (CASO NECESSÁRIO, DE ACORDO COM O CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO);

23) Certidão ou declaração negativa dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público; (CASO TENHA TRABALHADO);

24) Certidão ou declaração negativa da Justiça Federal (Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES);

<https://balcaojus.trf2.jus.br/balcaojus/#/consultar-certidao>

25) Certidão ou declaração negativa da Justiça Eleitoral – Crimes Eleitorais;

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

26) Certidão ou declaração negativa da Justiça do Trabalho;

<http://www.tst.jus.br/es/certidao>

27) Certidão ou declaração negativa de Justiça Militar; (1ª INSTÂNCIA > AUDITORIA MILITAR)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

28) Certidão ou declaração negativa Justiça Estadual; (1ª INSTÂNCIA > CÍVEL E CRIMINAL)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

29) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas da União;

<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

30) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

<https://servicos.tce.es.gov.br/Publica/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoNegativa>

31) Certidão ou declaração negativa do Conselho Nacional de Justiça;

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

32) Certidão negativa de débitos municipais.

http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao_retirada.php

33) Consulta da qualificação cadastral – Esocial.

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



ANEXO IV

CANAIS DE ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do número
(027) 9.9818-8817 ou pelo e-mail **semad.admissao@aracruz.es.gov.br**.

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos