



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 24/2023

Concurso Público – Edital nº 001/2018

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 001/2018 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 Interino

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 a data abaixo para o cargo respectivo.

Obs.: Os candidatos passarão pela medicina do trabalho, e, em seguida, na mesma data, serão encaminhados ao Setor de Admissão para tomada de posse (onde apresentarão toda a documentação solicitada neste edital).

O local/endereço para comparecimento na data agendada é:

Perícia Médica: GRUPO INNOVAR - Rua Flor de Lótus, nº 45, Bairro Jardins, Aracruz – ES.
Tel. 27 99791-4782.

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 serão definidos no mesmo dia da posse, na Secretaria de Educação - SEMED.

Avaliação pela medicina do trabalho, é obrigatória a apresentação de todos os exames e laudos médicos citados no anexo II.

Dúvidas poderão ser esclarecidas através do telefone **(027) 99818-8817** ou e-mail: [**semad.admissao@aracruz.es.gov.br**](mailto:semad.admissao@aracruz.es.gov.br)

Perícia Médica e Posse

Dia 29 de Maio de 2023 (segunda-feira) – Horário 13:00h – Avaliação pela medicina do trabalho, é obrigatória a apresentação de todos os exames e laudos médicos citados no anexo II.

- **M01 – Assistente de Turno – Nível III – Padrão A**

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
98º	62,0	LOISE NASCIMENTO DOS SANTOS	44.039/23	954.161-6
99º	62,0	ADRIANA LOZER BOBBIO	44.058/23	954.092-0

101º	62,0	BRUNA DA SILVA ALTOÉ	44.059/23	951.046-0
102º	62,0	ROSA MARIA LOUREIRO DOS SANTOS	44.060/23	901.050-5

• **M02 – Auxiliar de Professor da Educação Básica – Nível III – Padrão A**

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
641º	54,0	ROSIANE JULIO DA SILVA	44.040/23	901.451-9
642º	54,0	ERICA MIRANDA PEREIRA	44.041/23	953.225-0
643º	54,0	ALINI DA CONSOLAÇÃO LOPES BARBOSA	44.042/23	900.049-6
644º	54,0	FERNANDA BORGHI SILVA	44.043/23	952.327-8
645º	54,0	LENY PESSOTTI LECCO	44.044/23	953.160-2
646º	54,0	ALINY GAMBARTI ALVES	44.045/23	955.156-5
647º	54,0	LEILA PASSOS DE CASTRO	44.046/23	953.994-8
648º	54,0	ZENAIDE SILVA DOS SANTOS	44.047/23	954.605-7
649º	54,0	SILVALINA MACHADO DIAS	44.048/23	953.748-1
650º	54,0	OZIMERI DE MELLO GUIMARÃES VIEIRA	44.049/23	900.425-4
651º	54,0	LARISSA DIONARA SIDRAL	44.050/23	901.182-0
652º	54,0	CRISTIANE VIEIRA SOARES DOS SANTOS	44.051/23	954.269-8

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos Interino

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:

Para os cargos:

M01 – Assistente de Turno

- ASO (Avaliação da INNOVAR)
- ABO + RH
- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS
- AUDIOMETRIA
- GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES, TRIGLICERÍDEOS
- ELETROCARDIOGRAMA (*) 45 ACIMA
- PSA – SANGUE (PARA HOMENS)
- CÓPIA SIMPLES E ATUALIZADA DO CARTÃO DE VACINA

M02 - Auxiliar de Professor da Educação Básica.

- ASO (Avaliação da INNOVAR)
- ABO + RH
- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS, VRRRL, HBSAG, ANTIHBS, HCV
- ESPIROMETRIA
- GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES, TRIGLICERÍDEOS
- ELETROCARDIOGRAMA (*) 45 ACIMA
- PSA – SANGUE (PARA HOMENS)
- CÓPIA SIMPLES E ATUALIZADA DO CARTÃO DE VACINA

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos Interino

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, no 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 (emitido pela CEF, Ministério do Trabalho ou Banco do Brasil)
- 8) Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
- 9) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré-requisito, conforme edital);
OBS.: Para o cargo de Assistente de Turno: Trazer também curso de capacitação na área da Educação com carga horária mínima de 80 horas (Pré-requisito, conforme edital).
- 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 ECONÔMICA FEDERAL. 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 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;
http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp
- 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/CERTIDAOPEQUISA.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>

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 Interino