



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 53/2023

Concurso Público – Edital nº 001/2023

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 candidatos, aprovados e classificados no **Concurso Público – Edital nº 001/2023**, para comparecer nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, II e III.

Aracruz-ES, em 19 de setembro 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

O candidato abaixo relacionado deverá ligar **(027) 99818-8817**, no horário de 12h às 18h, ou, enviar e-mail ao endereço: semad.admissao@aracruz.es.gov.br, para agendar a data de entrega dos documentos, de acordo com o que constam deste edital. Somente serão atendidos candidatos com agendamento prévio.

Obs.: Os candidatos deverão:

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

(2º) Após, com os exames prontos, passará pela avaliação do médico do trabalho.

(3º) Com o **ASO apto**, exames e documentos em mãos, tomará posse no mesmo dia, já agendado no setor de admissão, conforme mencionado a cima.

Obs.: O candidato passará pela medicina do trabalho e faz os exames, após os exames prontos, passar pelo médico, em seguida, na mesma data, comparecer ao Setor de Admissão para tomar a posse (**onde apresentará toda a documentação solicitada neste edital, ASO apto, e todos os exames anexos**).

O local/endereço para comparecimento 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 SEMDUR.

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

→ AGENTE ADMINISTRATIVO - NÍVEL I - PADRÃO “A”

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
02º	72,50	NATÁLIA LOPES CYRILLO	44.973/2023	0003066

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 AGENTE ADMINISTRATIVO:

1. ASO - AVALIAÇÃO CLÍNICA (INNOVAR)
2. HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS
3. TIPAGEM SANGUÍNEA
4. GLICEMIA EM JEJUM, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES TRIGLICERÍDEOS
5. PSA – SANGUE (HOMENS ACIMA DOS 50 ANOS)
6. ELETROCARDIOGRAMA
7. CARTÃO DE VACINA ATUALIZADA DO CANDIDATO

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

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 prazo de **30 dias**, a contar da data da publicação do seu respectivo decreto de nomeação, com agendamento prévio como já mencionado acima.

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

Cópias Simples e Legível:

- 1) 01 (uma) foto 3x4;
- 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 (extratado emitido pelo BB. CEF ou Aplicativo Meu INSS)
- 8) Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
- 9) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (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 Órgão 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;

<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>

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>



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